

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА гр.СТАРА ЗАГОРА
6000 Стара Загора, бул.“Митрополит Методи Кусев”№ 33, ет.3, тел. (042) 696970
<http://prb.bg/opsz/bg/>

със Заповед №ОП-53/21.04.2021г. на административния ръководител

ОБЯВЯВА

Конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „Съдебен деловодител“ в Служба „Регистратура, деловодство и архив“ на Окръжна прокуратура-Стара Загора

1. Кратко описание на длъжността:

Извършва деловодна дейност в прокуратурата в съответствие с Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България (ПРБ) и с Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в ПРБ, като : приема и регистрира входящата кореспонденция; експедира изходящата кореспонденция, разпределя и направлява постъпилите документи, образува в дела и преписки разпределените входящи документи; извършва вписвания в съответните деловодни книги, подрежда и номерира документите към делата, съхранява и предава по принадлежност веществените доказателства, предава на прокурорите разпределените им документи, следи за изтичане на съответните процесуални срокове, отговаря за подреждането и съхраняването на делата в деловодството, предоставя справки по делата и преписките, архивира приключените дела и преписки, въвежда данни в Унифицираната информационна система на ПРБ

Минимален първоначален размер на основното трудово възнаграждение – в диапазона от 850 до 1060 лв.

2. Изисквания и ограничения за заемане на длъжността:

2.1. Общи изисквания :

2.1.1. Съгласно чл.340а, ал.1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ) и чл.91 от Правилника за Администрацията на Прокуратурата на Република България (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 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, като за конкретната длъжност се изисква средно образование като минимална степен на завършено образование, а трудов стаж и професионален опит не се изискват ;

2.1.2. Лицето заемащо длъжността следва да е физически и психически здраво и да притежава необходимите професионални качества за изпълнение на задълженията посочени в описанието на длъжността ;

2.1.3. Лицето заемащо длъжността следва да притежава необходимите нравствени качества и спазване на 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 ;
- притежаване на познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване, стилистика, правопис и граматика ;
- притежаване компютърна грамотност и умения за работа с Интернет, електронна поща и със софтуерните продукти на Microsoft Word, Microsoft Excel и Microsoft Outlook;
- притежаване на необходимите нравствени качества в съответствие с Етичния кодекс на съдебните служители ;

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 сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- 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;
- 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.

Преди назначаването си на длъжността, лицето избрано чрез процедурата за подбор следва да подаде декларация за липса на тези несъвместимости или за предприети действия за отстраняване на несъвместимост/и при наличие на такива.

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 в конкурса, като :

Конкурсната комисия разглежда 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 посочват 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 отказа, като изрично се посочва възможността за възражение до административния ръководител в 7-дневен срок от съобщаването му.

Конкурса се провежда само с допуснатите кандидати (включително и когато допуснатият кандидат е само един) на следните 2-етапа :

1-ви етап : Писмен тест и практическа задача – писмен тест с въпроси свързани с общи деловодни техники и с нормативната уредба за съдебните служители в ПРБ: Етичен кодекс на съдебните служители, Правилник за администрацията на ПРБ и Закон за съдебната власт. Практическа задача за проверка на компютърната грамотност и уменията за работа с Microsoft Word и Microsoft Excel;

2-ри етап : Събеседване за преценка на притежаваните от кандидатите нравствени и професионални качества;

Кандидатите се оценяват от комисията с точки по шестобалната система по отделно на двата етапа с оценки – минимална - 1 и максимална - 6, като оценката за всеки етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат, а крайната оценка от конкурса е средно аритметична стойност на оценките от двата етапа. **Окончателно се класират само кандидатите с крайна оценка не по-малка от 4,50**

4. Необходими документи за кандидатстване :

Писмено заявление за участие в конкурса с приложени към него :

- декларация от кандидата, че 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, не е поставен под запрещение и не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- заверени преписи от документи за завършено средно образование;
- заверени преписи от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит (при наличието на такива);
- медицинско свидетелство за работа;
- автобиография;
- 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.

От кандидатите не се изисква представянето на свидетелство за съдимост, същото ще бъде получено служебно по електронен път от Министерство на правосъдието. При неиздаване на електронно свидетелство за съдимост от Министерство на правосъдието, от съответния кандидат ще бъде изискано допълнително да представят такова, издадено по общоустановения ред.

5. Място и срок за подаването на документи :

Документи се подават лично или чрез пълномощник (с нотариално заверено пълномощно) на място в Окръжна прокуратура-Стара Загора, бул.“Митрополит Методий Кусев”№ 33, ет.3, кабинет № 307, при Административния секретар в 1-месечен срок от публикуването на настоящата обява в местен или централен ежедневник (**обявата е публикувана в брой 101-ви от 30.04.2021г. на вестник „24*

часа“, поради което срокът за подаване на документи е до 31.05.2021г. включително).

На мястото на подаване на документите на разположение на кандидатите за запознаване е длъжностна характеристика за длъжността

6. Съобщенията, свързани с конкурсите ще се обявяват на входа на сградата на Съдебна палата гр.Стара Загора на адрес бул. “Митрополит Методий Кусев” № 33 и на интернет страницата на Окръжна прокуратура-Стара Загора в раздела „Протичащи конкурси” на секцията „Кариери”.