

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА-СТАРА ЗАГОРА

*гр.Стара Загора, бул. "Митрополит Методи Кусев" № 33, ет.3, тел. (042) 696970,
<http://prb.bg/opsz/bg/>*

със Заповед № ОП-41/09.02.2023г. на административния ръководител на ОП-Стара Загора

ОБЯВЯВА

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

1. Кратко описание на длъжността:

1.1. Длъжността „Съдебен деловодител" в Служба „Регистратура, деловодство и архив" извършва деловодна дейност в прокуратурата в съответствие с Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България и с Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в ПРБ, като: приема и регистрира входяща кореспонденция; регистрира и експедира изходяща 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 и съответните им преписки и дела; получава от прокурорите изготвените от прокурорите актове и кореспонденция и съответните им преписки и дела; следи за изтичане на съответните процесуални срокове; отговаря за подреждането и съхраняването на делата в деловодството; предоставя справки по дела и преписки; архивира приключени дела и преписки; въвежда данни в Унифицираната информационна система (УИС) на ПРБ;

Минималният първоначален размер на основното трудово възнаграждение е в диапазона от 969 до 1199 лв., като конкретния размер в този диапазон се определя в зависимост от притежавания трудов стаж и дали преди това лицето е работил в орган на съдебната власт.

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 и чл.91 от Правилника за Администрацията на Прокуратурата на Република България 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. 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;

2.1.3. Лицата, заемащи длъжностите следва да притежават 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/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;

- 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 спечелило конкурса следва да подаде декларация за липса на тези несъвместимости, а в случай на наличие на такива - за предприети действия за тяхното отстраняване.

3. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът 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 и 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 се обявяват не по-късно от 7 дни след изтичане срока на подаване на заявленията за участие. Писмено се съобщава на недопуснатите кандидати съображенията за отказа, като изрично се посочва възможността за възражение до административния ръководител на ОП-Стара Загора в 7-дневен срок от съобщаването му.

Конкурсът ще се проведе на определената дата 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/или Microsoft Excel;

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

Кандидатите се оценяват от конкурсната комисия с точки по шестобалната система по отделно на двата етапа на конкурса с оценки - минимална 1 и максимална 6, като оценката за всеки етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на конкурсната комисия за всеки отделен кандидат, а крайната оценка е средно аритметична стойност на оценките от двата му етапа.

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

4. Необходими документи за кандидатстване за участие в конкурса:

Писмено заявление за участие в конкурса за длъжността, за която се кандидатства, в което изрично следва да се посочи същата. Към заявлението следва да се приложат следните документи:

- 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;
- собственоръчно заверени преписи от документи за завършено средно образование;
- собственоръчно 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, тъй като такова ще бъде заявено от страна на ОП-Стара Загора служебно по електронен път от Министерство на правосъдието. Само в случай на неиздаване на електронно свидетелство за съдимост от Министерство на правосъдието, от съответния кандидат ще бъде изискано допълнително да представи 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.

На мястото на подаване на документите на разположение на кандидатите за запознаване ще е налична длъжностна характеристика за длъжността „Съдебен деловодител“.

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

Съобщенията, свързани с конкурса 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".