

ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – СТАРА ЗАГОРА

бул. Митрополит Методи Кусев № 33, ет. 3,

тел. 042/696970, факс 042/604259,

ел. поща: op@sz.prb.bg,

<https://prb.bg/opsz/>

На основание Заповед № ОП-94/19.04.2023 г. на Административния ръководител на Окръжна прокуратура – Стара Загора, **ОБЯВЯВА** конкурс за заемане на 1 /една/ щатна бройка за длъжността „Съдебен деловодител“ в Служба „Деловодство“ в Окръжен Следствен Отдел при Окръжна прокуратура – Стара Загора.

1. Кратко описание на длъжността: Съдебният деловодител 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:

Общи изисквания:

Съгласно чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ и чл. 91 от ПАПРБ за съдебен служител в Прокуратурата на Република България (ПРБ) 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 специфичните изисквания за заемане на длъжността предвидени в нормативните актове, в ПАПРБ, Класификатора на длъжностите в администрацията и в Длъжностната характеристика.

Специфични изисквания:

- завършено средно образование;

- трудов стаж и професионален опит не се изискват;

- притежава познания по общи деловодни техники, работа със стандартно офис оборудване, стилистика, правопис и граматика;

- притежава компютърна грамотност и умения за работа с Интернет, ел. поща, с Microsoft Word, Microsoft Excel и Microsoft Outlook;

- познава нормативната уредба, регламентираща дейността, правата и задълженията на съдебните служители в ПРБ;

- притежава необходимите нравствени качества и спазва поведение в обществения живот, което не би уронило престижа на съдебната власт и е в съответствие с Етичния кодекс на съдебните служители;

Ограничения за заемане на длъжността:

Съгласно чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ, чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ и чл. 107а, ал. 1 от КТ 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;

- 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 възникване на трудово правоотношение с лицето спечелило конкурса, същото подписва декларация за обстоятелствата по чл. 107а, ал. 1 от КТ.

3. Начинът на провеждане на конкурса: от конкурсна комисия определена със заповед, след изтичане срока за подаване на документите за участие:

Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление и преценява дали са представени всички необходими документи; дали 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. 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 на Интернет страницата на прокуратурата и на информационното табло. Писмено се съобщава на недопуснатите кандидати съображенията за отказа като изрично се посочва възможността им за възражение до административния ръководител в 7-дневен срок от съобщаването му.

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

1-ВИ ЕТАП: Писмен тест и практически задачи:

- 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;

- практически задачи за проверка на компютърната грамотност и умения 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 за всеки от 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 аритметичната 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 от кандидата за участие в конкурса подадено лично или чрез пълномощник (* *упълномощен с нотариално заверено пълномощно*), с приложени към заявлението:

- Автобиография;
- 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 копия на документи за завършено средно образование, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
- Заверени копия на документи удостоверяващи трудовия стаж и професионален опит (при наличието на такива);
- 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.

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

При подаването на документите на разположение ще бъде типова длъжностната характеристика, за запознаване.

5. Място за подаване на документи:

Съдебна палата - Стара Загора, адрес бул. Митрополит Методи Кусев № 33, ет. 3, кабинет № 307, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа.

6. Срок за подаване на документи:

1-месечен (едномесечен) считано от деня на публикуване на обявата в централен ежедневник (*Обявата е публикувана в бр. 96 на в. Труд от 27.04.2023 г.*), поради което срока за подаване на заявления и документи за кандидатстване за участие в конкурса е до 26.05.2023 г. включително.

7. Списъците и съобщенията свързани с конкурса ще се обявяват на Таблото за съобщения на централния вход на Съдебна палата в Стара Загора на бул. Митрополит Методи Кусев №33 и на Интернет страницата на ОП-Стара Загора <http://www.prb.bg/bg/opsz>, раздел „Протичащи конкурси”, секция „Кариери“.