**РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – КЮСТЕНДИЛ ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**ЗА ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ“ В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – КЮСТЕНДИЛ**

В изпълнение на заповед №РД-04-25/08.01.2025г. на Административния ръководител-районен прокурор на Районна прокуратура /РП/ гр. Кюстендил и на основание чл. 94, ал. 2 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България /ПАПРБ/ се обявява конкурс за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Съдебен деловодител” в специализираната администрация на Районна прокуратура гр. Кюстендил, с месторабота Териториално отделение гр. Дупница, при условията на чл.68, ал.1, т.3 от Кодекса на труда – за заместване на съдебен служител, отсъстващ от работа.

**1. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

Подпомага дейността на магистратите, като приема всички книжа, които постъпват в прокуратурата, предава ги на съответните служби; получава кореспонденция и я разпределя; изпраща изходящите книжа. Осигурява информация за получена и изпратена кореспонденция, извършва компютърна обработка на документите, машинопис, изготвя протоколи, удостоверения, служебни бележки и други документи, въвежда данни в Унифицираната информационна система на ПРБ.

Минималното основно трудово възнаграждение за длъжността е 1181 лв. /хиляда сто осемдесет и един лева/, върху която сума се начислява допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

**2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

Посочената длъжност може да се заеме от лице, което:

* 1. 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;
  2. е навършило пълнолетие;
  3. има завършено средно образование;
  4. не е поставено под запрещение;
  5. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
  6. не е лишено по съответния ред от правото да заема определената длъжност;
  7. отговаря на изискванията за заемане на длъжност, предвидени в: нормативните актове, ПАПРБ; Класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от Закона за съдебната власт в ПРБ и в длъжностната характеристика;
  8. отговаря на изискванията за несъвместимост по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ;
  9. не страда от психическо заболяване;
  10. притежава висока степен на грамотност по български език, позволяваща спазване на всички основни правила за правопис;
  11. има практически умения за работа с компютърна и офис техника;
  12. има общи компютърни умения, включително MS Office (Word и Excel);
  13. познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/;
  14. притежава необходимите професионални и нравствени качества;
  15. умения за работа в екип;
  16. комуникативност, организираност и експедитивност в работата.

**За заемането на конкурсната длъжност не се изисква трудов стаж и професионален опит.**

**3. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**:

3.1. писмено заявление за участие в конкурса /по образец/, подписано от кандидата, в което са описани и приложените към него документи;

3.2. декларации от кандидата по образец;

3.2.1. за обстоятелствата по чл. 91 от ПАПРБ /по образец/;

3.2.2. за обработване на лични данни /по образец/;

3.3. автобиография - тип CV;

3.4. Заверени от кандидата копия („Вярно с оригинала”) от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

3.5. Медицинско свидетелство за работа;

3.6. Медицинско свидетелство /удостоверение, че лицето не се води на учет и е психично здраво;

3.7. Заверени от кандидата копия („Вярно с оригинала”) от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит, при наличие такъв;

3.8. Други документи /свидетелства, сертификати и пр./ по преценка на кандидата, доказващи неговата квалификация и умения, свързани с изискванията за заемане на обявената длъжност.

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 кандидатите ще бъде изискано да представят такова, издадено по общоустановения ред.

Декларация по чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ, във връзка с чл. 340а, ал.2 от ЗСВ се подава от лицето, избрано в конкурсната процедура.

**4. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ:**

4.1 Конкурсът се провежда от комисия, назначена със заповед на административния ръководител - районен прокурор на Районна прокуратура гр. Кюстендил, като същият преминава през три етапа:

Първи етап – по документи. Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление за участие в конкурса с приложенията към него, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на изискванията за заемане на длъжността. Допуска до участие в конкурса единствено кандидатите, отговарящи напълно на изискванията, посочени в обявата. Съставя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, като не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса се поставят на общодостъпно място – на входа на Районна прокуратура гр. Кюстендил, ул. „Гороцветна“ № 14, ет. 3, както и на интернет-страницата на Районна прокуратура гр. Кюстендил https://prb.bg/rpkyustendil/bg/karieri, Раздел „Конкурси“. В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата на провеждане на втория етап от конкурса, /не по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка/, начален час и място на провеждането му. В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им. Недопуснатите кандидати се уведомяват писмено, като се посочват съображенията за недопускането им. Недопуснатите кандидати могат да подадат възражение до административния ръководител в 7-дневен срок от съобщението. Възражението не спира конкурсната процедура. Административният ръководител се произнася в 3-дневен срок с решение, което е окончателно. Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

Втори етап – писмен тест и практически задачи. Конкурсната комисия провежда практически изпит за проверка на уменията на кандидатите по т. 2.10, т. 2.11 т. 2.12 и т. 2.13.

Трети етап – събеседване с класираните кандидати по въпроси, свързани с техния професионален и житейски опит и проверка на познанията им в основните задължения на съдебния деловодител, мотивация за работа, способност за работа в екип и други качества, необходими за заемане на длъжността.

Вторият и третият етап от конкурса ще се проведат в сградата на Районна прокуратура гр. Кюстендил, ул. „Гороцветна“ № 14, ет.3.

4.2 Оценяването на кандидатите ще се извърши по „Методика за оценка на кандидатите“, която се изготвя от конкурсната комисия и се утвърждава от административния ръководител - районен прокурор, след което се публикува на интернет-страницата на Районна прокуратура Кюстендил.

4.3. Комисията заседава в пълен състав и взема решения с обикновено мнозинство. В 3-дневен срок от приключване на конкурса, комисията представя на административния ръководител протокол от проведения конкурс и документите на класираните кандидати.

4.4. Със заповед на административния ръководител – районен прокурор на Районна прокуратура гр. Кюстендил се определя лицето, класирано на първо място, за спечелило конкурса.

**5. МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:**

5.1. Място на подаване – съдебната палата с адрес гр. Дупница, ул. „Николаевска“ № 15, ет. 4, деловодство на ТО гр. Дупница при Районна прокуратура гр. Кюстендил, както и в сградата на Районна прокуратура гр. Кюстендил, ул. „Гороцветна“ № 14, ет. 3, деловодство на Районна прокуратура гр. Кюстендил, всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч. На разположение на кандидатите е типова длъжностна характеристика.

5.2. Срок за подаване на документите – 1 месец, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата за конкурса в централен ежедневник. Кандидатите подават документите лично или чрез пълномощник /с нотариално заверено пълномощно/.

6. Съобщения свързани с конкурса, включително решенията на комисията и образците на декларациите по т.3.2 се публикуват на интернет-страницата на Районна прокуратура Кюстендил: <https://prb.bg/rpkyustendil/bg/karieri>, Раздел „Конкурси“ и се поставят на общодостъпно място – на информационното табло до входа на деловодството на ТО гр. Дупница при Районна прокуратура Кюстендил, както и на входа на Районна прокуратура гр. Кюстендил.

/Обявата е публикувана във в. “Струма” на 09.01.2025 г./