



РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГР. ШУМЕН

гр. Шумен, ул. "Съединение" № 26; тел.054/874-620; факс: 054/800 022; e-mail: rp@sh.prb.bg

УТВЪРДИЛ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
РАЙОНЕН ПРОКУРОР:

/Л. ГЕОРГИЕВ/

Дата: 18.06.2024 г.



ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА на длъжността „Чистач“

КОД ПО НКПД 91120004

Минимален ранг за заемане на длъжността V, максимален ранг – III.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

Място на работа: Съдебен район на Районна прокуратура

Град: Шумен

I. ЦЕЛ И ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Чистачът се грижи за почистването на работните помещения, санитарните възли и коридори в сградите на Съдебен район на прокуратура - гр.Шумен.

II. ОСНОВНИ ТРУДОВИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

- Ежедневно почиства и дезинфекцира работни помещения, санитарни възли, коридори и други.
- Проветрява работните помещения.
- Периодично:
 - Измива прозорци, врати;
 - Почиства и полива декоративни цветя и растения.
- Сортира и пренася отпадъците на определените за целта места.
- Зарежда с миещи препарати и санитарно – хигиенни материали и консумативи.
- Използва правилно и целесъобразно предоставените му технически средства и инвентар.
- Следи за повреди в почистваните обекти и уведомява за наличие на такива по съответния ред.
- Изпълнява и други дейности от неговата компетентност, възложени му по съответния ред.
- Запазва в тайна данните и фактите, представляващи нормативно защитена информация и станали му известни при и/или по повод служебната му дейност.
- Предава служебната изходяща кореспонденция, вписва данни и отговаря за правилното водене на регистъра за изходяща кореспонденция.
- Получава служебна кореспонденция и вписва данни.

- Копира материали от копирната машина в ШРП, когато ѝ бъде наредено.

III. ПОДЧИНЕНОСТ:

Съдебен администратор



Чистач

IV. ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

Лицето заемащо тази длъжност носи отговорност за резултатите от изпълняваните от него функционални задължения. Има непосредствени взаимоотношения със служителите и магистратите. Осъществява вътрешни и външни професионални контакти с органи и организации, в кръга на изпълняваните задължения.

V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНАТА ДЛЪЖНОСТ:

За чистач се назначава 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. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. 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, в Класификатора по чл.341 ал.1 от ЗСВ и длъжностната характеристика за съответната длъжност.

V. ЗНАНИЯ И ОПИТ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ:

Образователна степен: основно общо;

Професионален опит: не се изисква;

Допълнителна квалификация: не се изисква;

Специални знания и умения / компетентности:

- Познава Правилника за администрацията на прокуратурата на Република България и Етичния кодекс на съдебния служител;
- Способност да планира и организира собствената си работа;
- Способност да работи ефективно с колегите си, способност да работи конструктивно като член на екип;
- Способност да работи устойчиво и надеждно под напрежение;
- Умение за общуване и нагласа за толерантност, отзивчивост, любезност;
- Комуникативност, бързина, точност;
- При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот да има поведение, което не уронва престижа на съдебната власт.

Запознат съм със съдържанието на длъжностната характеристика:

Служител:

Дата:

Подпис:

(подпис на служителя)