



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН

ЗАПОВЕД

№ 394

гр.Видин, 05.11.2020 г.

ИЛИЯНА ЦЕЛОВА- АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ - РАЙОНЕН ПРОКУРОР НА РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - ВИДИН, във вр. с чл. 91, ал.1 и 2 от Кодекса на труда, чл.93 ал.1 и чл.94, ал.1 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България, и на основание чл.140 от Закона за съдебната власт

ЗАПОВЯДВАМ:

I. ОБЯВЯВАМ конкурс за назначаване на 1 (една) щатна бройка за длъжността „**СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ**“ в Районна прокуратура-Видин, съдебен район Видин, ТО-Кула

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

Съгласно чл. 91 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България/ПАПРБ/ във връзка с чл.340а, ал.1 от Закона за съдебната власт, кандидатът да:

- 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, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

Изисквания към кандидатите съгласно чл.340а, ал.2 от ЗСВ.

Кандидатът да е лице, което :

- не 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;

- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурисит, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

- не е съветник в общински съвет

- не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия.

- не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

- не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител, както и не упражнява друга свободна професия.

Минимални изисквания: Да има завършено средно образование

Специфични изисквания: Компютърни умения, познания по общи деловодни техники и съвременни офис процедури, умение за работа с граждани и в екип, способност за работа в динамична обстановка.

III. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА.

Съдебният деловодител приема, регистрира и експедира получената в РП-Видин кореспонденция; образува в дела и преписки разпределените по прокурори входящи документи; извършва вписвания в съответните деловодни книги; прилага новопостъпили документи, подрежда и номерира документите към делата; предава на прокурорите за решаване разпределения доклад; предоставя справки по делата и преписките; пази и съхранява съдебната документация; въвежда данни в Унифицираната информационна система на Прокуратурата на Р България. носи отговорност за спазване законодателството на Р България, всички вътрешни правила, правилници и заповеди, касаещи дейността на ПРБ; извършва и други задачи, възложени от прекия ръководител, свързани с изпълнение на длъжността.

IV. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ.

КОНКУРСЪТ ЩЕ СЕ ПРОВЕДЕ ПО СЛЕДНИЯ РЕД:

I. Разглеждане на постъпилите заявления и допускане до конкурс на кандидатите.

Първи етап: Назначената с писмена заповед на Административния ръководител комисия за провеждане на конкурса разглежда постъпилите заявления от кандидатите по реда на тяхното подаване. Преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания за заемане на длъжността и допуска до участие в конкурса кандидатите, които отговарят на посочените в обявата изисквания.

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

Решението на комисията, относно допускането до конкурса се оформя в протокол, след което се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които се подписват от членовете на комисията.

В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, посочват се началния час и мястото на провеждане на конкурса.

В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на общодостъпно място, на входа на сградата, в която се помещава Районна прокуратура – Видин, адрес: гр.Видин ул.”Дунавска” №14 и на интернет-страницата на Районна прокуратура - Видин, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

На недопуснатите кандидати се съобщава писмено съображенията за отказа. Същите могат да подадат възражение до Административния ръководител на Районна прокуратура - Видин в 7-дневен срок от съобщението. Административният ръководител се произнася в 3-дневен срок по постъпилото възражение с окончателно решение. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Втори етап. Проверка на уменията на кандидата при работа с текстообработващи програми и стандартно офис оборудване и събеседване с допуснатите до конкурс кандидати.

Проверката на уменията на кандидата при работа с текстообработващи програми и стандартно офис оборудване се провежда, чрез практически изпит - писане на юридически текст под диктовка за време 5 минути и време за корекция – 5 минути.

Събеседване. Проверяват се комуникативните умения и мотивацията на кандидатите за заемане на длъжността.

Конкурсната комисия поставя оценки на кандидатите по точки от 1 – бт. Крайната оценка е средно аритметичен резултат от оценките на членове на конкурсната комисия от събеседването и проверката на компютърните умения на кандидата.

Въз основа на горното комисията класира кандидатите, съобразно получения от тях резултат, като за целта изготвя протокол и списък с резултатите на класираните кандидати от провения се конкурс, който се публикува на интернет-страницата на прокуратурата и се поставя на информационното табло на Районна прокуратура – гр.Видин, сграда находяща се на ул.”Дунавска” №14.

В 3-дневен срок от приключване на конкурса, комисията следва да представи на Административния ръководител на Районна прокуратура - Видин протокола от проведения конкурс и документите на класираните кандидати.

Административният ръководител определя със заповед лицето, класирано на първо място, за спечелило конкурса.

V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ: НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Писмено заявление за участие в конкурса, подадено лично или чрез пълномощник /по образец/;

2. Автобиография - тип CV;

3. Декларация от кандидата, че е български гражданин навършил пълнолетие; не е поставен под запрещение; не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер; не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност; /по образец/

4. Декларация по чл.92, ал.1 от Правилника за администрацията на Прокуратурата на Република България за липса на обстоятелствата във връзка с чл.107а, ал.1 от Кодекса на труда./по образец/

5. Заверено копие /“Вярно с оригинала“- не се изисква нотариална заверка/ от документ за придобита образователно- квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

6. Заверено копие /“Вярно с оригинала“- не се изисква нотариална заверка/ от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит;

7. Свидетелство за съдимост- оригинал, за участие в конкурса;

8. Медицинско свидетелство за започване на работа и удостоверение за липса на психическо заболяване/оригинал/;

9. Документ за компютърна грамотност;

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

МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Място и краен срок за подаване на документите – 30/тридесет/ календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуването на обявата, на адрес: Районна прокуратура - гр. Видин, ул. „Дунавска“ № 14, етаж 1, стая № 1, деловодството на Районна прокуратура - Видин.

Документите се подават лично или чрез пълномощник.

Пълномощното не е необходимо да е нотариално заверено.

Служителят, приемащ документите, не дава указания по редовността им.

VI. ОБЩОДОСТЪПНО МЯСТО, НА КОЕТО ЩЕ СЕ ОБЯВЯТ ОБЯВЛЕНИЕТО ЗА КОНКУРСА, СПИСЪЦИТЕ ИЛИ ДРУГИ СЪОБЩЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С КОНКУРСА.

1. На информационното табло на входа на сградата, в която се помещава Районна прокуратура – Видин, адрес: гр.Видин ул.”Дунавска” №14.

2. На интернет - страница на Районна прокуратура - Видин -<http://prb.bg/rpvidin/bg>.

Изпълнението на посоченото в VI. т. 2 възлагам на системния администратор на Районна прокуратура - Видин.

Възлагам на административния секретар на Районна прокуратура - Видин да изпрати обявлението за конкурса за публикуване във вестник „Видин“ и изпълнението на посоченото в VI. т.1.

Препис от заповедта да се връчи на административния секретар на РП-Видин и на системен администратор на РП- Видин, за сведение и изпълнение.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
РАЙОНЕН ПРОКУРОР**
ИЛИЯНА ЦЕЛОВА

