**О Б Я В Л Е Н И Е**

**ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – РАЗГРАД**

**ОБЯВЯВА КОНКУРС за заемане на 1 /една/ щатна бройка за длъжността „Съдебен администратор“ при условията на чл. 67,ал.1, т.1 от КТ, във вр. с чл.90, ал.2 КТ**

**I**.На основание чл. 91 от ПАПРБ конкурсът да се проведе с кандидати, които отговарят на следните условия:

**Общи изисквания:**

Кандидатът да е 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;

**-** да отговаря на изискванията за несъвместимост по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ;

**-** образование – висше – магистър - юридическо, за магистрите по специалността „Право“ се изисква да са преминали стажа, предвиден в ЗСВ, и да са придобили юридическа правоспособност;“ икономическо образование или да е придобило специалност „Публична администрация“ с образователно-квалификационна степен „магистър“.

- трудов стаж – има професионален опит не по-малко от 8 години;

**Специфични изисквания:**

**-** компютърна грамотност: MS Office, Internet.

**Описание на длъжността:**

1. Планира, организира и ръководи дейността на съдебните служители;
2. Отговаря за управлението на административната дейност в ОП Разград;
3. Въвежда програмни решения по дългосрочното планиране, бюджетната политика, финансите, информационното обслужване, снабдяването;
4. Осигурява организационна връзка между административния ръководител и неговите заместници, прокурорите и съдебните служители;
5. Участва в разработването на проект за годишен бюджет и го представя за одобрение на окръжния прокурор;
6. Изготвя и представя периодично на административния ръководител доклади с анализ на изпълнението на бюджета и прави предложения за приотизиране на разходите и оптимизиране на организацията по изпълнението на бюджета;
7. Организира дейностите по направления между отделните звена и съдебни служители;
8. Организира провеждането на конкурси за назначаване на съдебните служители и участва в комисиите по провеждане на конкурси в случаите, предвидени в ЗСВ и този правилник;
9. Съгласува времето за ползване на платен отпуск от съдебните служители и организира заместването им;
10. Участва в атестирането на служителите и предлага промени в ранговете и трудовото им възнаграждение;
11. Изпълнява и други задължения, възложени от административния ръководител и заместниците му.

**II.Необходими документи за участие в конкурса.**

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление за участие в конкурса в 30-дневен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявлението.

Към заявлението се прилагат:

**-** 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 от документи за придобита образователно-квалификационна степен;

**-** заверени копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит;

**-** медицинско свидетелство за работа;

**-** автобиография;

**-** други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, по преценка на кандидата.

От кандидата не се изисква представяне на свидетелство за съдимост, същото ще бъде получено служебно по електронен път от Министерството на правосъдието. При неиздаване на електронно свидетелство за съдимост от Министерството на правосъдието, от кандидатите ще бъде изискано да представи такова, издадено по общоустановения ред.

Съгласно чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ лицето избрано в конкурсната процедура, следва да попълни декларация за съответствие с изискванията по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ.

*Място на подаване на документите:, гр. Разград, с адрес: обл.Разград, бул.Бели лом № 33,ет.2,стая 214*

**III. Начин на провеждане на конкурса:**

**-** Проверка на документите за допустимост;

- Събеседване с допуснатите кандидати

**IV. Процедура / Конкурсна комисия:**

1. Разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността;
2. Допуска до участие в конкурса единствено кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата;
3. 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 изнасянето 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 не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса се поставят на общодостъпно място в *гр. Разград, обл.Разград, бул.Бели лом № 33,ет.2, на таблото до входа, както и на интернет страницата на ОП Разград -* https://prb.bg/oprazgrad/bg/za-grajdanite/karieri.

Писмено съобщава на недопуснатите кандидати съображенията за отказа;

1. Провежда конкурса на допуснатите кандидати чрез събеседване и когато допуснатият кандидат е само един;
2. Допуснатите до участие в конкурса кандидати се оценяват по следните показатели:

* познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността;
* познаване на Етичния кодекс на съдебните служители и Правилника за администрацията на Прокуратура на Република България;
* професионална мотивация за работа в ПРБ.

1. Въз основа на проведения конкурс класира кандидатите съобразно получения от тях резултат:

Резултатите  се оформят след попълване на таблица за оценяване от всеки член на комисията по показателите, с точки по шестобалната система.  Класират се само тези кандидати, които са получили оценка най-малко 4.50.

7. В 3-дневен срок от приключване на конкурса, представя на окръжния прокурор протокол от проведения конкурс и документите на класираните кандидати, и съобщава на участниците резултата от проведения конкурс на интернет страницата на ОП Разград – <https://prb.bg/oprazgrad/bg/za-grajdanite/karieri> и на общодостъпно място – таблото на входа в Административната сграда на ОП Разград.

**Обявата е публикувана във вестник „Екип7“ – бр.3/2025г.**