



ЗАПОВЕД

№ РД – 04 –85
гр.Плевен, 02.06.2025 г.

Владимир Николов – административен ръководител - окръжен прокурор на Окръжна прокуратура град Плевен, на основание чл.140, ал.2 от Закона за съдебната власт и чл. 94, ал.1 от Правилника за администрацията на ПРБ

ЗАПОВЯДВАМ:

I. Обявявам конкурс за заемане на 1 /една/ свободна щатна бройка за длъжността „Съдебен деловодител“ в служба „Деловодство“ на Окръжен следствен отдел при Окръжна прокуратура гр.Плевен, при условията на чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ.

II. Изисквания за заемане на длъжността:

Кандидатът да е лице, което отговаря на следните изисквания:

Изисквания, съгласно чл. 91, чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ и чл.340а ЗСВ:

1. 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;
2. Да е навършил пълнолетие;
3. Да не е поставен под запрещение;
4. Да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. Да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. Да отговаря на изискванията по чл. 107а, ал.1 от КТ;
7. Да отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, ПАПРБ, в Класификатора по чл. 341 ал. 1 ЗСВ и в длъжностната характеристика за съответната длъжност;
8. Да притежава средно образование;
9. Да отговаря на изискванията на чл.340а, ал.2 от ЗСВ;
10. Не страда от психическо заболяване.

Допълнителни изисквания, съгласно длъжностната характеристика:

1. Познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на длъжността, която заема;
2. Компютърна грамотност: MS Office, Internet;
3. Организираност и експедитивност;
4. Умения за работа в екип и комуникативност.

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

III. Описание на длъжността:

Съдебният деловодител приема и регистрира входящата кореспонденция; изпраща изходящата кореспонденция; осигурява информация за получената и изпратената кореспонденция; разпределя и направлява постъпилата поща; извършва вписвания в съответните деловодни книги, в Унифицираната информационна система на Прокуратурата на Република България и Централизираната информационна система на следствените служби; предава на следователите разпределения доклад; следи служебно за изтичане на съответните процесуални срокове и уведомява за това следователите; след приключване изпраща делата и преписките на съответните адресати, като същите следва да са номерирани, описани и запечатани по надлежния ред; предоставя справки по делата и преписките; извършва и други дейности по регистрирането и движението на документите.

IV. 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.

1. Писмено заявление за участие в конкурса;
2. Автобиография /CV/;
3. Декларации от кандидата по чл.91 от ПАПРБ /по образец/;
4. заверени копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
5. заверени копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит;
6. Медицинско свидетелство;
7. Медицинско свидетелство, че лицето не страда от психическо заболяване;
8. Други документи, които по преценка на кандидата имат отношение към професионалните му качества и доказват неговата квалификация и умения.

От кандидата 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 МП, от кандидатите ще бъде изискано да представят такова.

Декларация по чл. 92, ал. 1 от ПАПРБ се попълва от лицето избрано в конкурсната процедура.

Образци на декларациите и длъжностна характеристика за конкурсната длъжност, ще бъдат публикувани на сайта на Окръжна прокуратура-Плевен, в раздел „Кариери”, на адрес: <https://prb.bg/oppleven/bg/karieri>

V. Място и срок на подаване на документите за участие:

Документите се подават лично или чрез пълномощник в 30-дневен срок от деня следващ публикуването на обявата на адрес: гр. Плевен, ул. „Димитър Константинов” № 25, Съдебната палата, ет. 5, ст. 501, телефон за справки: 064 / 80-45-97.

VI. Място за обявяване на списъците или други съобщения

Списъците и съобщенията, във връзка с конкурса се обявяват: на Информационно табло на Окръжна прокуратура-Плевен на адрес: Съдебна палата, ул. „Димитър Константинов”, №25, ет.5, и официалния сайт на Окръжна прокуратура-Плевен, в раздел „Кариери”, на адрес: <https://prb.bg/oppleven/bg/karieri>

VII. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе от комисия определена със заповед на административен ръководител - окръжен прокурор на ОП-Плевен на три етапа: по документи, практически изпит и събеседване.

Възлагам на съдебния администратор на ОП-Плевен да организира публикуването на обявата на интернет-страницата на прокуратурата, в местен ежедневник и поставянето ѝ на информационното табло.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОРНА ОП-ПЛЕВЕН:**

/Владимир Николов/