

 **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

 **РАЙОНЕН СЪД - САНДАНСКИ**

**З А П О В Е Д**

№656/03.11.2023 г.

На основание чл.80, ал.1, т.1 и т.9 във връзка с чл. 343, ал.1 и във връзка с чл. 340а от Закона за съдебната власт, във връзка с чл.138, ал.1, вр. с чл.140–141 от Правилника за администрацията в съдилищата, Вътрешните правила за организацията и управлението на човешките ресурси в Районен съд –Сандански, и Решение по протокол №8, т.1.1. от 15.03.2023 г. от заседанието на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет

**Н А Р Е Ж Д А М:**

НАСРОЧВАМ конкурс за заемане на длъжността „призовкар“, по чл.67, ал.1, т.1 от КТ в Районен съд – Сандански – 1 щатна бройка.

 **І. Кратко описание на длъжността:**

 Призовкарят изпълнява дейности по връчване на призовки, съобщения и съдебни книжа съгласно изискванията на процесуалните закони. Координира дейността си със съдебните деловодители и другите призовкари. Отговаря за своевременното и законосъобразно връчване на призовките и съдебните книжа, незабавно връщане на вторите екземпляри и акуратното отбелязване на причините при невръчване на призовки. Извършва и други дейности, указани в Правилника за администрацията в съдилищата/ПАС/ и възложени му от административния ръководител на съда или съдебния администратор.

**ІІ. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността*:***

**1.Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

За длъжността призовкар се назначава лице, което:

* да 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;
* да има завършено средно образование;
* да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
* да не е поставен под запрещение;
* да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
* да не е 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;
* да не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
* да не е съветник в общински съвет - Сандански;
* да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
* да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
* да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняващ друга свободна професия.

**2. Специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:**

* компютърна грамотност;
* кандидатът следва да притежава необходимите нравствени и професионални качества – лоялност, дискретност, комуникативност, експедитивност, организираност, инициативност, етично и авторитетно поведение, подобаващо на институцията Районен съд – Сандански и способност за вежливо, търпеливо, любезно и коректно отношение към клиенти и колеги;
* да знае местонахождението на кварталите, улиците и махалите в гр.Сандански, да познава населените места, попадащи в съдебният район;
* умение да пише четливо;
* познаване на съдебните документи и значението им за съдебната система;
* способност за работа под напрежение;
* умения за работа в екип;
* носи отговорност за точното и качествено изпълнение на утвърдените с настоящата длъжностна характеристика задачи;
* носи отговорност за получената и пренасяна документация;
* носи отговорност за опазване на получената служебна информация, както за спазване на Етичния кодекс на съдебните служители и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител – председател на Районен съд –Сандански;
* носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности;
* две години общ трудов стаж /препоръчително/;

 Предимства: наличие на опит при изпълнението на функции идентични или сходни с тези на длъжността „призовкар“ в съдебната система.

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

* **първи етап – по документи** – разглеждане и оценка на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса;
* **втори етап – събеседване** с допуснатите кандидати;

 Оценяването на кандидатите ще се извърши в съответствие с одобрена от комисията по провеждане на конкурса методика, обявена на кандидатите на таблото за обяви в съдебната палата – Сандански и на интернет страницата на Районен съд –Сандански, не по – късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

**IV.** **Необходими документи**:

* Писмено заявление за участие в конкурса по образец – приложение №1, с посочени трите имена, точен адрес и телефон за връзка с кандидата;
* Подробна професионална автобиография - подписана от кандидата /CV/- приложение №2;
* Копие от лична карта, със заверка от кандидата;
* Копие от диплома за завършено образование със заверка от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис;
* Копие от удостоверение/сертификат за компютърна грамотност, със заверка от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис;
* Оригинал на свидетелство за съдимост, издадено за участие в конкурс по ЗСВ;
* Декларация по чл.340а, ал.1 ЗСВ – приложение №3;
* Декларация за липса на обстоятелства по чл. 340а, ал.2 ЗСВ – приложение №4;
* Декларация по чл.107а, ал.1 от КТ – приложение №5;
* Оригинал на медицинско удостоверение за започване на работа, в което да е отбелязан резултата от извършен медицински преглед, че лицето не страда от психическо заболяване;
* Оригинал на документ, удостоверяващ, че лицето не се води на отчет и не страда от психически заболявания, издаден от Областния диспансер за психични заболявания;
* Копие от документи за допълнителна квалификация: препоръка от предишен работодател и други по преценка на кандидата;
* Копие от трудова, служебна или осигурителна книжка, със заверка от кандидата – ако има трудов стаж;
* Декларация - съгласие за обработка на лични данни съгласно Регламент /ЕС/2016/679/ по образец/ - приложение №6;
* Мотивационно писмо, подписано от кандидата;

 Кандидатите могат да подават и други свидетелства, сертификати и документи, които удостоверяват притежавана квалификация и умения, относими към обявената за заемане длъжност.

 ***Минимален размер на основната месечна заплата:*** 920 лева и пети минимален ранг V – 75.00 лева, върху които се начислява допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит. С длъжностната характеристика може да се запознаете на сайта на съда – раздел „Конкурси“.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика – от сайта на съда.

***Място и краен срок за подаване на документите:***

Кандидатите могат да подават лично или чрез пълномощник, /нотариално заверено пълномощно/, документи за участие в конкурса в Районен съд – Сандански, в Съдебната палата в гр. Сандански, ул. „Македония“ №57, ет.3, стая 1/съдебен администратор/, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа, ***в 31/ тридесет и един/ календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.***

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по – горе последователност. Образците на заявлението, автобиографията и декларациите са публикувани на сайта на съда: https://sandanski-rs.justice.bg/, раздел – „Обяви и конкурси“.

Конкурсът да се обяви чрез регионалния вестник „Струма“, чрез публикуване на обява на интернет страницата на Районен съд – Сандански и поставяне на обявления на видни места в сградата на Районен съд – Сандански – на входа на сградата и на таблото за обявления.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати до втория етап ще бъдат обявени на сайта на съда в тридневен срок от приключване на процедурата по подаване на документи. С обявяването на списъците ще се обяви и датата на събеседването с допуснатите кандидати, в срок до 3 дни.

Изпълнението на заповедта възлагам на съдебния администратор.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/не се чете

 /Рая Манолева/