

# О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - Я М Б О Л

## З А П О В Е Д

№ 337

12.05.2021 г.

Гр. Ямбол

На основание чл.86, ал.1, т.11 от Закона за съдебната власт, във връзка с Глава десета, Раздел II от Закона за съдебната власт, Глава двадесета от Правилник за администрацията в съдилищата и Глава пета, раздел IV от Кодекса на труда,

## З А П О В Я Д В А М :

I. ОБЯВЯВАМ конкурс за заемане на длъжността „СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК“ - 1 /една/ свободна щатна бройка, в Окръжен съд – Ямбол.

II. Описание на длъжността: съдебният помощник подпомага съдиите, административния ръководител и заместник административния ръководител в тяхната работа, като изготвя проекти за съдебни актове, проучва, анализира и обобщава съдебната практика и становищата в правната доктрина и извършва сравнително-правни проучвания по определен въпрос, възложен от административния ръководител, заместник административния ръководител или съдия; изготвя становища по писма и сигнали по правни въпроси, постъпили в Окръжен съд – Ямбол; подпомага административния ръководител, заместник административния ръководител и съдиите по проверка редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна, подпомага съдиите при законосъобразното образуване на делата и следи за спазване на законоустановените срокове; дава мнения по дела, доклади и становища по правни въпроси; изпълнява и други задачи, възложени от председателя на съда, заместник председателя, ръководител на отделение, от съдии, от съдебния администратор; подпомага дейността по изготвяне на проекти на вътрешни правила, процедури и политики.

Функционалната типова характеристика на длъжността „съдебен помощник“ се съдържа в чл. 246а - 246б от Закона за съдебната власт, чл.12-13 от Правилник за администрацията в съдилищата.

III. Минимални изисквания към кандидатите, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

1. има висше образование по специалността "Право";
2. е преминал стажа, определен в Закона за съдебната власт и е придобил юридическа правоспособност;
3. притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати;
4. не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
5. не е дисциплинарно освободен от длъжност избран член на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт;
6. не страда от психическо заболяване.
7. е издържал конкурс за съдебен служител.
8. 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;
9. е навършил пълнолетие;
10. не е поставен под запрещение;
11. не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
12. 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.
13. 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 сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
14. 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;
15. не е народен представител;
16. не е съветник в общински съвет;
17. не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
18. не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
19. не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

IV. Специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

1. отлично познаване на нормативната база;
2. отлични компютърни, комуникативни, организационни умения и лични качества;
3. познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване.
4. отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация.
5. добри умения за справяне в стресови работни ситуации;
6. да познава и спазва изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

V. Размера на основното месечно трудово възнаграждение за длъжността е в размер до 90 на сто от основното възнаграждение на младши съдия.

VI. Необходими документи за допускане до участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса (*по образец, достъпен на сайта на Окръжен съд – Ямбол*);
  2. Автобиография - утвърден европейски стандарт;
  3. Нотариално заверено копие от диплома за завършено висше юридическо образование;
  4. Нотариално заверено копие от документ за придобита юридическа правоспособност;
  5. Декларация във връзка с чл.162 от ЗСВ (*по образец, достъпен на сайта на Окръжен съд – Ямбол*);
  6. Декларация по чл. 340а, ал.1 от ЗСВ (*по образец, достъпен на сайта на Окръжен съд – Ямбол*);
  7. Декларация от кандидата, че е съгласен Окръжен съд – Ямбол, в качеството си на администратор на лични данни, да събира, обработва и съхранява личните данни на кандидата, във връзка с провеждането на конкурса (*по образец, достъпен на сайта на Окръжен съд – Ямбол*);
  8. Заверени от кандидата копия от документи, удостоверяващи професионален опит и трудов стаж, ако притежава такива;
  9. Заверени от кандидата копия от документ, удостоверяващ придобиване на компютърна грамотност;
  10. Медицинско свидетелство за постъпване на работа - оригинал;
  11. Документ, че лицето не се води на отчет в психиатрично лечебно заведение и не страда от психически заболявания, удостоверено по съответния ред - оригинал;
  12. Други документи, касаещи длъжността по преценка на кандидата.
- Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената последователност.

## VII. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурса да се проведе от конкурсна комисия, назначена със Заповед на Административния ръководител - Председател на Окръжен съд – Ямбол. Комисията да заседава в пълния си състав и да взема решения с обикновено мнозинство. За всяко заседание да се води протокол, който да се подписва от всички членове.

Конкурса да се проведе на три етапа:

Първи етап – допускане по документи.

След изтичане на срока за приемане на документи, конкурсната комисията да проведе заседание за допускане на кандидатите. Членовете на комисията да разгледат всяко постъпило заявление с приложенията към него, като преценят дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на изискванията от настоящата заповед и описани в обявата за заемане на длъжността.

До участие в конкурса да се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата и предвидени в нормативните актове изисквания за длъжността.

За Решението си, комисията да изготви протокол и списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати. В списъка на допуснатите кандидати да се посочи датата /не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка/, началният час и мястото на провеждане на конкурса. В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати, комисията да посочи основанията за недопускането им. Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на информационните табла на ЯОС на I-ви и II-ри етаж в сградата на Съдебната палата – Ямбол и да се публикуват на интернет страница на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на съда в седемдневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася с Решение в тридневен срок. Решението е окончателно. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Втори етап – писмен изпит.

Кандидатите следва да отговарят писмено, за определено време на тест, включващ въпроси от наказателно, гражданско и търговско право, наказателен и граждански процес. По време на писмения изпит кандидатите не използват нормативни актове. Писмените тестове са анонимни. Продължителността на писмения изпит да бъде 2 астрономически часа.

Трети етап - събеседване.

Комисията да проведе събеседването лично с всеки кандидат, по въпроси от областта на наказателно право, гражданско право, наказателен

и граждански процес и проверка на познанията по общата нормативна уредба в съдилищата.

VIII. Оценяването да се извършва по шестобалната система. Кандидатите се оценяват на втори и трети етап. Крайната оценка се формира като средно аритметично от получените точки на всеки от етапите. За успешно издържали втори етап от конкурса се считат кандидатите получили оценка по-висока или равна на много добър 4.50.

IX. Класиране: Комисията оформя резултатите от проведения конкурс в протокол и класира успешно издържалите кандидати. С класираният на първо място кандидат, се сключва споразумение по чл.145 ПАС, във връзка с чл.107 КТ. При възникване на трудово правоотношение, служителят подписва декларации за обстоятелствата по чл.340а от ЗСВ, чл.107а, ал.1 от КТ и по чл.107а, ал.5, вр. с чл.35, ал.1, т.1 и т.2 от Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество. Лицето е длъжно да постъпи на работа в двуседмичен срок от обявяване на резултатите. Ако лицето не постъпи на работа в посочения срок, трудово правоотношение възниква със следващия класиран кандидат.

X. Място и срок за подаване на документи:

Документите се подават лично от кандидата в Окръжен съд – Ямбол, ул. Ж.Папазов № 1, стая 106 - служба „Регистратура“, в срок от 30 календарни дни, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в централен или местен ежедневник. Приемане на документите се извършва всеки работен ден от 9.00 ч. до 17.00 ч.

В този срок, желаещите могат да получат образци от посочените документи от служба „Регистратура“ на Окръжен съд – Ямбол или от интернет страницата на съда.

XI. Резултатите за допускане до конкурса, оценка и класиране на кандидатите и друга информация, свързана с конкурса, се съобщават на участниците, чрез обявяването им на информационните табла и интернет страницата на Окръжен съд – Ямбол.

XII. ВЪЗЛАГАМ на съдебният администратор да изготви обявлението и организира публикуването му в централен ежедневник.

Обявлението да съдържа:

- длъжността, за която се провежда конкурсът;
- кратко описание на длъжността, съгласно типовата длъжностна характеристика;
- информация за минималния размер на основната заплата за съответната длъжност;
- минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност и специфични изисквания за

заемане на съответната длъжност, определени от административния ръководител;

- начина на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите;
- необходимите документи, мястото и срока на подаването им;
- общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

XIII. Възлагам на съдебен служител на длъжност „човешки ресурси“ да получи по служебен път справка за съдимост на кандидатите.

Заповедта да се връчи срещу подпис на съдебен администратор, съдебен служител на длъжност „човешки ресурси“ и комисията за изпълнение.

ЗА АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ  
ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД  
ЯМБОЛ:  
/РОСИЦА СТОЕВА/

