



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ТУТРАКАН**

З А П О В Е Д

№ 159

от 15 май 2020 г.

На основание чл. 80, ал. 1, т. 9 от Закона за съдебната власт и във връзка с необходимостта от назначаване на съдебен служител на свободната длъжност „Чистач“ в Районен съд – Тутракан,

НАРЕЖДАМ:

1. ОБЯВЯВАМ процедура за назначаване на служител на длъжността „Чистач“ в Районен съд – гр. Тутракан.

2. Кандидатите трябва да отговарят на следните изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл. 107а от Кодекса на труда, чл. 340а от Закона за съдебната власт и чл. 136 и 137 от Правилника за администрацията в съдилищата:

2.1. Общи изисквания

Кандидатът трябва да:

2.1.1. 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;

2.1.2. е навършил/а пълнолетие;

2.1.3. не е поставен/а под запрещение;

2.1.4. не е осъждан/а на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

2.1.5. не е лишен/а по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

2.1.6. не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

2.1.7. не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски полномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

2.1.8. не е съветник в Общински съвет;

2.1.9. не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

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

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

2.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- 2.2.1. образователна степен - основно образование;
- 2.2.2. много добри комуникационни и организационни умения;
- 2.2.3. много добри умения за работа в екип и с граждани;
- 2.2.4. нравствени и професионални качества – дискретност, изпълнителност, отговорност, инициативност, способност за решаване на конфликтни ситуации;
- 2.2.5. познания на нормативната уредба, регулираща дейността на органите на съдебната власт – Закона за съдебната власт (ЗСВ), Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС), Етичен кодекс на съдебните служители.

2.3. Предимства:

- 2.3.1. средно образование;
- 2.3.2. опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези за длъжността, за която кандидатите подават заявление.

3. Длъжностната характеристика за длъжността се предоставя на кандидатите от административния секретар на Районен съд – Тутракан: гр. Тутракан, ул. „Трансмариска” № 8.

4. Минимален размер на основното трудово възнаграждение за длъжността „Чистач“ – МРЗ за страната, считано от 01.01.2020 г. – 610,00 лв. На служителите се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг (минимален ранг за длъжността – V-ти с допълнително възнаграждение в размер на 25,00 лева), както и за придобит трудов стаж и професионален опит.

5. Необходими документи за участие

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление (по образец) за участие в конкурса. Към заявлението се прилагат:

- 5.1. Подробна професионална автобиография;
- 5.2. Мотивационно писмо, в което да са посочени очакванията на кандидата, свързани с длъжността, за която кандидатства;
- 5.3. Декларация, че кандидатът 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; не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; не е лишен 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 (по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ - по образец);
- 5.4. Декларация от кандидата по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ (по образец); когато лицето към момента на кандидатстването не отговаря на някое от изискванията, се посочва, че към момента на назначаването си лицето се задължава да отстрани пречката;
- 5.5. Копие от документите за придобита образователна степен;
- 5.6. Копия от документи, удостоверяващи професионалния опит – със заверка от кандидата;
- 5.7. Медицинско свидетелство за постъпване на работа - оригинал;
- 5.8. Други документи - могат да бъдат приложени препоръки от работодатели/референции от работодатели или организации по повод дейността на кандидата и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава;

5.9. Декларация - съгласие за обработване на лични данни (по образец);
Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност и да бъдат поставени в запечатан плик.

Заявленията могат да бъдат подадени и на ел. поща на съда, подписани с ел. подпис (заявлението и сканираните документи).

6. Срок и място за подаване на документите - до 26.05.2020 г., вкл.

Документите следва да се подават в Районен съд – гр. Тутракан, ул. „Трансмариска” № 8, на гишето, разположено на входа на сградата или на ел. поща на съда.

7. Протичане на процедурата

7.1. След изтичането на срока за подаването на документите административният ръководител подбира един или няколко от кандидатите, които ще бъдат поканени за провеждане на събеседване.

7.2. По преценка на административния ръководител трудов договор се сключва с най - подходящия кандидат.

8. Съобщения във връзка с провеждане на процедурата

Настоящата заповед, обявление за провеждане на процедурата, образците от документите, посочени в настоящата заповед, да се обявяват на интернет - страницата на Районен съд – Тутракан, раздел „Обяви и конкурси”.

Обявление за откритата процедура да се постави на общодостъпно място на входа на сградата на съда.

Препис от настоящата заповед да се доведе до знанието на административния секретар, на системния администратор и на съдебните служители в служба „Регистратура“ – за сведение и изпълнение.

ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД –
ТУТРАКАН**