



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АПЕЛАТИВЕН СЪД – ПЛОВДИВ

бул. "Шести септември" № 167 тел.: 032/656 101, факс: 032/656 104
e – mail: plovdiv-as@justice.bg; web site: https://plovdiv-as.justice.bg

ЗА П О В Е Д № РД 212/30.11.2020 г.

ОТНОСНО: Обявяване на конкурс за съдебни помощници

На основание чл. 245 и чл. 246, ал. 1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ) във връзка с чл. 89 – чл. 96 от Кодекса на труда (КТ) и чл. 135 – чл. 145 от Правилника за администрация в съдилищата (ПАС)

ЗА П О В Я Д В А М:

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебни служители на длъжността „съдебен помощник“ в Апелативен съд – Пловдив, както следва:

- за 1 (една) свободна щатна бройка;
- за 2 (две) щатни бройки, до завръщане на работа на продължително отсъстващи съдебни служители, заемащи тази длъжност.

2. Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

2.1. минимални нормативно определени изисквания:

- а) по чл. 162 от ЗСВ – да имат само българско гражданство; да имат завършено висше образование по специалността „Право“; да са преминали стажа, определен в ЗСВ и да са придобили юридическа правоспособност; да притежават необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати; да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията; да не са дисциплинарно освободени от длъжност изборни членове на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт; да не страдат от психично заболяване,
- б) да не са налице обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ към момента на назначаване.

2.2. допълнителни специфични изисквания за заемане на длъжността:

- а) да владеят много добре писмено и говоримо английски език, немски език или френски език;
- б) да имат много добра компютърна грамотност – Microsoft Office, Internet, умения за работа с правно-информационни системи;
- в) да притежават оперативност, комуникативност, способност за работа в екип.

3. Необходимите документи за участие в конкурса са:

3.1. заявление за участие в конкурса (свободен текст), като в него кандидатите посочват с кой/кои чужд език желаят да участват при провеждане на втори етап от конкурса – езиков тест;

3.2. пълномощно за подаване на документи (ако това не се прави лично от кандидата);

3.3. автобиография (подписана от кандидата);



3.4. мотивационно писмо;

3.5. декларация, че кандидатът има само българско гражданство; не е поставен под запрещение; не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията; не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност; не е дисциплинарно освободен от длъжност избран член на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт; отговаря на изискванията за заемане на длъжността по чл. 340а, ал. 2, т. 1 от ЗСВ.

3.6. диплома за завършено висше образование по специалността „право“ (нотариално заверено копие);

3.7. удостоверение за юридическа правоспособност (нотариално заверено копие);

3.8. копие от документи, удостоверяващи професионалния опит (при наличие на такъв);

3.9. медицинско свидетелство за работа и медицинско удостоверение, че лицето не страда от психическо заболяване (оригинал);

3.10. копия от документи, представени по желание на кандидата за: придобити допълнителни квалификации; компютърна грамотност; препоръки от предишни работодатели и др.;

3.11. декларация-съгласие за обработка на лични данни съгласно Регламент (ЕС)2016/679 (по образец).

Копията на посочените документи, с изключение на тези по т. 3.6 и т. 3.7, следва да бъдат заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис. Документи, издадени в чужбина, признати в съответствие с българското законодателство, да се представят с превод на български език.

Самоличността на кандидатите във втория, третия и четвъртия етап на конкурса се удостоверява с документ за самоличност.

4. Конкурсът се провежда на четири етапа, както следва:

- а) първи етап – по документи;
- б) втори етап – езиков тест;
- в) трети етап – писмен изпит - тест;
- г) четвърти етап – събеседване.

5. Кандидатите за участие в конкурса подават документите си, лично или чрез пълномощник, в Регистратурата на съда (стая № 116, ет. 1 на Съдебната палата – Пловдив), срещу входящ номер, всеки работен ден от 09:00 ч. до 12:00 ч. и от 14:00 ч. до 16:00 ч. Краен срок за приемане на документи – един месец, считано от датата на публикация на обявата за конкурса в местен ежедневник. В този срок желаещите могат да получат длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и образец на декларацията по т. 3.11. от Регистратурата или от страницата на съда в интернет – <https://plovdiv-as.justice.bg>.

6. Конкурсът се провежда от комисия, чийто членове се определят с отделна заповед, съобразно чл. 139, ал. 1 от ПАС. Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство. За всяко заседание се води протокол, който се подписва от всички членове на комисията.

7. Комисията по т. 6 провежда заседание за допускане на кандидатите не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за приемане на документи за участие в конкурса, както следва:

а) Членовете на комисията разглеждат всяко постъпило заявление, с приложенията към него и преценяват дали то е подадено в срок, дали са

представени всички необходими документи по т. 3 и дали те удостоверяват изпълнението на всички изисквания по т. 2 от тази заповед.

б) Комисията установява съдимостта на кандидатите по служебен път.

в) Решението на комисията се оформя в протокол, съобразно който се изготвят:

1. списък на допуснатите кандидати:

В него се посочват датата, началният час и мястото на провеждане на конкурса. Началото на конкурса не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъците.

2. списък на недопуснатите кандидати:

За всеки недопуснат кандидат се посочват и основанията за това.

8. Списъците по т. 7 се обявяват на таблото за съобщения пред стая № 116, ет. 1 на Съдебната палата – Пловдив и се публикуват на интернет страницата 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 председателя на Апелативен съд – Пловдив в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Председателят на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

9. Когато няма допуснати кандидати, председателят на съда с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

10. Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

11. Конкурсът да се проведе на четири етапа, както следва:

11.1. **Първи етап** – преценка по документи.

11.1.1. Членовете на конкурсната комисия разглеждат документите на всички допуснати кандидати и поставят на всеки индивидуална оценка относно професионалната подготовка и другите качества на кандидатите по шестобална система с точност от 0.25.

11.1.2. Крайната оценка от този етап се формира като средно аритметично от оценките на всеки един от членовете на комисията.

11.1.3. За този етап от конкурса комисията изготвя протокол, който се обявява на таблото за съобщения и на интернет страницата на съда.

11.2. **Втори етап** – езиков тест.

11.2.1. Във втория етап участват само кандидати, които имат оценка от първи етап не по-ниска от много добър „4.50“.

11.2.2. Датата, часът и мястото на провеждане се обявяват от комисията едновременно с протокола по т.11.1.3.

11.2.3. Проверява се нивото на владеене на английски език, немски език или френски език на кандидатите. Конкурсната комисия привлича езикови специалисти (преподаватели, преводачи), които да проведат последователно писмен изпит (диктовка, превод и тест) и устно събеседване на английски език, немски език или френски език с всеки кандидат. Оценката от този етап е „издържал“ или „неиздържал“.

11.2.4. За този етап от конкурса комисията изготвя протокол, който се обявява на таблото за съобщения и на интернет страницата на съда.

11.3. **Трети етап** – писмен тест.

11.3.1. В третия етап участват само кандидати, които във втория етап са издържали езиковия тест.



11.3.2. Датата, часът, мястото на провеждане и техническите правила за провеждане на този етап се обявяват от комисията едновременно с протокола по т. 11.2.4.

11.3.3. Кандидатите отговарят писмено, за определено време (2 астрономически часа), общо на 50 въпроса от областта на наказателното, гражданското и търговското право, както и по практически въпроси, свързани с прилагането на нормативните актове, уреждащи дейността на съдилищата. По време на теста не се разрешава използването на нормативни актове.

11.3.4. Всяка писмена работа се преглежда от комисията и се оценява по шестобална система. За всеки грешен отговор оценката се намалява с 0.10.

11.3.5. За този етап от конкурса комисията изготвя протокол, който се обявява таблото за съобщения и на интернет страницата на съда.

11.4. **Четвърти етап** – събеседване.

11.4.1. В четвъртия етап участват само кандидати, които имат оценка от третия етап не по-ниска от много добър „4,50“.

11.4.2. Датата, часът и мястото на провеждане на събеседването се обявяват от комисията едновременно с протокола по т.11.3.5.

11.4.3. Конкурсната комисия провежда събеседване с всеки кандидат. Целта на събеседването е да се установи подготовката на кандидата за длъжността, за която кандидатства. Задават се въпроси от областта на наказателното, гражданското и търговското право, както и практически въпроси, свързани с прилагането на нормативните актове, уреждащи дейността на съдилищата. По време на събеседването се разрешава използването на нормативни актове.

11.4.4. Оценяването на притежаваните от кандидата професионални качества се формира на базата на следните критерии:

а) практически познания на кандидатите в областта на материалното и процесуалното право;

б) способност на кандидатите да боравят с нормативни актове, да извличат от тях необходимата информация, да вземат решения и да ги аргументират;

в) ниво на обща правна култура;

г) професионален опит, делови качества, компютърни умения при работа с правно-информационни системи и сайтове.

11.4.5. Въз основа на дадените отговори, всеки член на комисията поставя оценка по всеки от критериите по т. 11.4.4. по шестобална система с точност до 0.10, за което се съставя индивидуален протокол. Окончателната оценка на всеки член от комисията е средноаритметична от оценките по критериите по т. 11.4.4.

11.4.6. Крайната оценка за четвъртия етап е средноаритметично число от оценките на всички членовете на комисията за всеки отделен кандидат. Тя се съобщава на кандидата незабавно, за което същият се подписва в протокола.

12. Крайната оценка от конкурса е средноаритметично число от получените крайни оценки от трите етапа (без езиковия тест) на конкурса за всеки отделен кандидат. Когато няколко кандидати имат равен бал, конкурсната комисия класира кандидатите съобразно общия успех от държавните изпити.

13. За работата си комисията по провеждане на конкурса съставя протокол, в който отразява резултатите от четирите етапа, крайната оценка от конкурса и класирането, съобразно нея.

14. Протоколът с класирането на кандидатите се представя на председателя на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса. Едновременно с

Handwritten signature and official stamp of the Administrative Office of the Court of Cassation, Sofia.

това, протоколът се обявява на таблото за съобщения и на интернет страницата на съда.

15. Съобразно класирането, председателят на съда определя с писмена заповед лицата, спечелили конкурса. Със същата заповед се определя датата и часа, на която кандидатите се явяват лично, за да заявят писмено желанието си за назначаване на съответната длъжност. Заповедта се публикува на интернет страницата на съда. Трудово правоотношение възниква с лицата, с които на основание чл. 145 от ПАС се сключва споразумение, след като представят декларация за обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2, т. 2 - т. 6 от ЗСВ.

16. Конкурсът да се обяви в местен ежедневник чрез публикуване на обявление, което да съдържа всички реквизити по чл. 91, ал. 2 от КТ и чл. 140, ал. 3 от ПАС. Копие от заповедта да се постави на таблото за съобщения до стая № 116, ет. 1 – Регистратура. Заповедта, обявлението за конкурса, образец на декларацията по т. 3.11. и длъжностната характеристиката на конкурсната длъжност да се публикуват на интернет страницата на съда <https://plovdiv-as.justice.bg>.

17. Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната комисия, а цялостната организация – на съдебния администратор.

18. Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор и на членовете на конкурсната комисия, след назначаването ѝ.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН
СЪД – ПЛОВДИВ:** *124*
(МАГДАЛИНА ИВАНОВА)

