



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ

УТВЪРЖДАВАМ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ОКРЪЖЕН СЪД – КЮСТЕНДИЛ:

/П. Братанова/

/Заповед № РД-13-338/13.06.2023 г./

ИЗМЕНЕНИ И ДОПЪЛНЕНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
В ОКРЪЖЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ

II. ПОДБОР НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

1. Обявяване и провеждане на конкурс.

1.1. Съдебните служители се назначават след провеждане на конкурс, съобразно изискванията на чл. 343, ал. 1 от ЗСВ, чл.89-96 от КТ, чл. 138, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата.

1.2. Конкурсът за съответната длъжност за първоначално назначение, се провежда от комисия в състав от трима до петима членове, назначена с писмена заповед на председателя на съда.

- Поименният състав на конкурсната комисия и нейният председател се определят с писмена заповед на председателя на съда за всеки конкурс;
- Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство;
- За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове.
- В зависимост от длъжността, за която е обявен конкурсът, в състава на комисията влиза и служител от съответното административно звено.

1.3. Съдебният служител може да бъде преназначен по реда на чл.343,ал.2 ЗСВ, чл.138, ал.2 ПАС, като в този случай конкурс не се провежда.

1.4. Конкурсът /т.1/ се провежда при спазване изискванията на КТ и ПАС, като заповедта, с която се обявява конкурса, съдържа следната минимална информация:

- Длъжността, за която се провежда конкурса;
- Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността;
- Специфичните изисквания за заемане на длъжността, определени от председателя на съда;
- Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите;

- Необходимите документи, мястото и срокът на подаването им;
- Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

1.5. Обявлението за конкурса се публикува в:

- Един централен или местен ежедневник;
- На интернет страницата на съда;
- На входовете на Съдебната палата.

В обявлението се съдържат всички данни от заповедта на Председателя на съда, както и кратко описание на длъжността съгласно типовата длъжностна характеристика и информация за минималния размер на основната заплата за длъжността.

1.6. Писменото заявление за участие в конкурса е съобразно примерен образец - приложение № 1, към настоящите Правила и се подава лично или чрез пълномощник.

1.7. Към заявлението задължително се прилагат:

- Автобиография, европейски тип – Приложение № 2, към настоящите правила;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

➤ Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;

- Свидетелство за съдимост – оригинал;
- Медицинско свидетелство – оригинал;
- Декларация от кандидата за обстоятелствата по чл. 136 от ПАС, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление, не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

1.8. При подаване на документите на кандидатите се предоставя длъжностна характеристика.

1.9. Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са предоставени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, предвидени в обявата за заемане на длъжността.

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

Решението на комисията относно допускането до конкурса се оформя в протокол и се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които се подписват от членовете на комисията.

В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началния час и мястото на провеждане на конкурса.

В списъка на недопуснатите в конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на входовете на Съдебната палата 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 съда в 7-дневен срок от обявяване на списъците. Председателя на съда се произнася в 3-дневен срок, като решението му е окончателно. Жалбата не спира конкурсната процедура.

1.10. Конкурсът преминава на два етапа:

- По документи;

- Чрез събеседване или друг подходящ начин за проверка на необходимите професионални качества и умения на кандидата, в зависимост от трудовите задължения за длъжността.

1.11. Когато няма допуснати кандидата Председателя на съда с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

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

1.12. Въз основа на проведения конкурс комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса

1.13. В 3-дневен срок протокола с крайния резултат на конкурса се публикува на интернет страницата на съда, като копие от него се поставя на входовете на Съдебната палата и се съобщава на участниците.

1.14. С класирания на първо място кандидата се сключва споразумение и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика.

2. Организация и изготвяне на заповед и обявление за конкурса.

2.1. Съдебният администратор, изготвя заповедта за обявяване на конкурса.

2.2. Съдебният администратор, подготвя и изпраща за публикация в печата обявлението за конкурса.

2.3. Лицето по т. 2.1 и т. 2.2 отговаря за цялостната организация по провеждането на конкурса.

Приложения:

- Заявление за кандидатстване – примерен образец.
- Автобиография, европейски тип;
- Декларации по чл. 340а, ал.1 и ал.2 от ПАС.

3. За длъжностите, посочени в Решение на ВСС по протокол № 10 от заседание, проведено на 06.03.2014 г., /например шофьор, чистач и др./, конкурс не се провежда.

3.1. В тези случаи свободните длъжности се обявяват на интернет страницата на съда и се поставя обява на видно място в Съдебната палата.

3.2. В 14-дневен срок от обявяването на длъжността се приемат заявления за съответната длъжност, придружени с документи по Раздел II, т.1.7 от настоящите правила.

3.3. След изтичане на срока, постъпилите документи се докладват на Председателя на съда, който избира съответния кандидат.

3.4. Изготвянето на заповедта за свободните длъжности и подбор по документи, обявлението и уведомяването на избрания кандидат се извършва от съдебния администратор.

4. С настоящите правила се отменя Раздел II „Подбор на съдебните служители“ от Вътрешни правила за управление на човешките ресурси в Окръжен съд – Кюстендил, утвърдени със Заповед № РД-13-454/03.08.2020 г. от Адм.ръководител на КНОС.

5. Настоящите изменения влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед № РД-13-338/13.06.2023 г. на Адм.ръководител на КНОС.