



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**СПЕЦИАЛИЗИРАН НАКАЗАТЕЛЕН СЪД**

София, ул. Черковна 90

**ЗАПОВЕД**  
**№ АС -25**  
*гр. С о ф и я, 21 март 2017 година*

На основание чл. 100д, вр. чл. 86, ал. 1, т. 1, вр. чл. 343, ал.1 от Закона за съдебната власт

**ЗАПОВЯДВАМ:**

**ОТКРИВАМ** конкурс по документи, събеседване и практически изпит за следните длъжности на съдебни служители в Специализиран наказателен съд:

съдебни секретари по чл. 68, ал. 1, т. 3 КТ – 3 щатни бройки.

**1.Кратко описание на длъжността:** - съставя протоколи от открити съдебни заседания; подрежда по реда на постъпването книгата от заседанието; изготвя писма до различни инстанции, в изпълнение на разпорежданията на съда; описва в срочните книги и в автоматизираната деловодна система данни за проведените съдебни заседания; изготвя списъци за призоваване и призовки; изпълнява и други разпореждания, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

**2.Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- българско гражданство;
- завършено средно образование;
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
- не е поставено под запрещение;
- не е лишено от правото да заема определена длъжност;
- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик;
- не е народен представител;
- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия;

- 
- познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване;
  - организационни умения;
  - познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
  - умения за работа с граждани и в екип;
  - не страда от психично заболяване;
  - компютърна грамотност.

**3. Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите:** - на три етапа:

- по документи
- писмен изпит /писане на компютър под диктовка за проверка на компютърни умения и др./
- събеседване

**4. Необходими документи за участие в конкурса:**

Писмено заявление /свободен текст/ за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

- автобиография – тип CV
- декларация /по образец/, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода; не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- декларации /по образец/ за липсата на обстоятелствата по чл. 107 а, ал. 1 КТ;
- копия от документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и др;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- медицинско свидетелство;
- удостоверение от психо-диспансер за психично здраве;
- удостоверение за компютърна грамотност или копие от диплома, от която да е видно, че кандидатът е изучавал информатика и информационни технологии;
- свидетелство за съдимост.

**5. Минимален размер на основната заплата за длъжността „съдебен секретар” - 596 лева.**

**съдебен деловодител по чл. 68, ал.1, т. 3 КТ – 1 щатна бройка;**

**1. Кратко описание на длъжността:** - образува и придвижва първоинстанционни дела; прилага новопостъпили документи, подрежда ги по делата и ги номерира; извършва вписвания в съответните деловодни книги или в автоматизираната деловодна система; изготвя списъци за призоваване и призовки, уведомления и др.; предоставя справки на страните по делата или на техните пълномощници; изпълнява и други разпореждания, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

**2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- българско гражданство;
- завършено средно образование;
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;

- 
- не е поставено под запрещение;
  - не е лишено от правото да заема определена длъжност;
  - не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
  - не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик;
  - не е народен представител;
  - не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия;
  - познания по общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване;
  - организационни умения;
  - познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
  - умения за работа с граждани и в екип;
  - не страда от психично заболяване;
  - компютърна грамотност.

**3. Начин на провеждане на конкурса :** - на три етапа:

- по документи
- практически изпит;
- събеседване

**4. Необходими документи за участие в конкурса:**

Писмено заявление /свободен текст/ за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

- автобиография – тип CV
- декларация /по образец/, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода; не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- декларации /по образец/ за липсата на обстоятелствата по чл. 107 а, ал. 1 КТ;
- копия от документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и др.;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- медицинско свидетелство;
- удостоверение от психо-диспансер за психично здраве;
- удостоверение за компютърна грамотност или копие от диплома, от която да е видно, че кандидатът е изучавал информатика и информационни технологии;
- свидетелство за съдимост.

5. Минимален размер на основната заплата за длъжността „съдебен деловодител”- 596 лева.

**съдебен помощник по чл. 68, ал.1, т. 3 КТ – 1 щатна бройка;**

**1. Кратко описание на длъжността:** - съдебните помощници подпомагат дейността на съдиите в тяхната работа, извършват проверка по редовността и допустимостта на жалбите и протестите, подпомагат образуването на делата и

---

---

следят за спазване на законоустановените срокове, изготвят проекти на съдебни актове, проучват, анализират и обобщават практиката на ВКС, изпълняват и други разпореждания, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

**2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- има висше образование по специалността право;
- преминало е стаж, определен в ЗСВ;
- придобило е юридическа правоспособност;
- притежава необходимите нравствени и морални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати;
- не е дисциплинарно освободено от длъжност избран член на ВСС за накърняване престижа на съдебната власт;
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
- не страда от психично заболяване;
- компютърна грамотност;
- владеене на чужд език е предимство.

**3. Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите:** - на два етапа:

- по документи
- събеседване

**4. Необходими документи за участие в конкурса:**

Писмено заявление /свободен текст/ за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

- автобиография – тип CV
- декларация /по образец/, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода; не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- декларации /по образец/ за липсата на обстоятелствата по чл. 107 а, ал. 1 КТ;
- копия от документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;
- медицинско свидетелство;
- удостоверение от психо-диспансер за психично здраве;
- удостоверение за компютърна грамотност или копие от диплома, от която да е видно, че кандидатът е изучавал информатика и информационни технологии;
- свидетелство за съдимост.

**5. Основно месечно трудово възнаграждение – съгласно от Закона за съдебната власт.**

**Забележка:** декларациите по образец ще са на разположение и в регистратурата на СпНС, ул. Черковна 90.

Документите да се приемат в регистратурата на СпНС на ул. Черковна 90 до 26.04.2017 год., включително.

Допуснатите до участие в конкурса кандидати ще бъдат обявени на 27.04.2017 год. пред регистратурата на съда и в сайта [www.spcc.bg](http://www.spcc.bg).

Практически изпит с тези кандидати ще се проведе от комисия на 15.05.2017 год. от 10.00 часа в зала № 1 на СпНС на ул. Черковна 90, а събеседването – на същата дата – 15.05.2017 год. от 13.00 часа.

Обява за конкурса да се публикува в столичен ежедневник.

Всички съобщения и информации във връзка с конкурса да се обявяват пред регистратурата и на сайта на съда [www.spcc.bg](http://www.spcc.bg).

Копие от заповедта да се връчи на съдебния администратор за изпълнение.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СПЕЦИАЛИЗИРАН НАКАЗАТЕЛЕН СЪД:**

**/ГЕОРГИ УШЕВ/**

