

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание Заповед № 199/01.06.2026г. Административен ръководител - Председател на Районен съд Айтос

О Б Я В Я В А :

КОНКУРС

I. За длъжността „Съдебен секретар“ в Районен съд Айтос - 1 щ.бр.

1. Описание на длъжността: „Съдебен секретар“: Съставя протоколи за откритите заседания под диктовката на председателя на състава, които са на разположение на страните в тридневен срок от съдебното заседание; изготвя списъци за реда и часовете на разглеждане на делата и ги представя пред съдебните зали и информационните табла; подрежда и номерира по реда на постъпването на книгата от заседанията; изпълнява разпорежданията на съда, постановени в откритите заседания; вписва в книгата за открити съдебни заседания делата на състава; съставя документи за изплащане на определените суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели, съдебни заседатели и други по определени образци; съставя списъци на лицата за призоваване в съда след първото по делото заседание, на които отбелязва кога и къде са изпратени призовките и съобщенията, или отразява начина на уведомяването им; най-малко 10 дни преди заседанието проверява връщането на призовките и другите книжа по делото и докладва резултата на съдията докладчик; изготвя призовките по отложените дела и отразява резултата в книгата за откритите заседания в тридневен срок от съдебното заседание.

II. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността: „съдебен секретар“:

1. Да е български гражданин;
2. Да е навършило пълнолетие;
3. Да не е поставен под запрещение;
4. Да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;

5. Да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. Да има завършено средно образование;
7. Да 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;
8. Да 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;
9. Да не е народен представител;
10. Да не е общински съветник в общински съвет – само за съответната общинска администрация;
11. Да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността „съдебен секретар“, определени от административния ръководител на съда:

1. Компютърна грамотност MS Office / Word, Excel /, Internet
2. Отличен правопис
3. Отговорно опазване на получената служебна информация
4. Отлични умения за работа в екип

IV. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе от комисия по допускане до конкурс и провеждане на конкурса в състав, определен със заповед от Административен ръководител – Председател на Районен съд Айтос. Комисията заседава в пълен състав и взема решение с обикновено мнозинство. За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове.

Конкурсната процедура включва три етапа, както следва:

Първи етап – разглеждане на постъпилите заявления и допускане на кандидатите от комисия.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати /както и основанията за недопускането им/ ще се обявят на таблото на съда и на интернет страницата на съда не по - късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати ще се посочи датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по - рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждане на втори и трети етап от конкурса.

Втори етап за длъжността „съдебен секретар“ - писмен изпит. Писменият изпит ще се проведе чрез проверка на компютърните умения, бързина и писмена грамотност на кандидатите.

Трети етап за длъжността „съдебен секретар“ - устният изпит ще се проведе чрез задаване на еднакви към всички кандидати, предварително подготвени от комисията, въпроси по ГПК - от чл. 134 - 234, НПК - от чл. 247 - 312 и Правилник за администрацията в съдилищата.

Писменият и Устният изпит за длъжността „съдебен секретар“ ще се оценяват от комисията по шестобалната система с точност до 0,50.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията ще оформи протокол с резултатите от проведения конкурс и ще класира успешно издържалите конкурса.

За успешно издържали конкурса се считат кандидатите получили оценка 4,50.

Протоколът от крайния резултат на конкурса ще се публикува на интернет страницата на съда и ще се съобщи на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

V. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за длъжността „Съдебен секретар“:

1. Заявление по образец;
2. Декларация от кандидата, 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 за заема определена длъжност;
3. Декларация за липса на обстоятелства по чл.107а, ал.1 от КТ;
4. Копие от диплома за завършено средно образование;

5. Копие от удостоверение или от сертификат за компютърна грамотност /ако има такова/, от допълнителна квалификация /ако има такова/;

6. Свидетелство за съдимост;

7. Медицинско свидетелство;

8. Удостоверение от психиатричен диспансер за липса на психическо заболяване;

9. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;

10. Могат да бъдат приложени и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава.

VI. Минимален размер на основната заплата за длъжността „Съдебен секретар“, съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт : ОМЗ – 813 евро / 762 евро + 51 евро за V ранг/

VII. Място за подаване на документите: Районен съд – град Айтос, ул. „Цар Освободител“ № 3а, стая № 3, тел. 0058 2 23 90, всеки работен ден от 9.00 – 12.00ч. и от 13.00 – 17.00ч.

На разположение на кандидатите са: **Заявление** по образец, както и съответните **Декларации**, които следва да бъдат изтеглени от интернет страницата на съда и коректно попълнени.

VIII. Срок за подаване на документите: Документи за участие в конкурса се подават лично от 05.06.2026г. до 06.07.2026 година вкл.

IX. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

Образците на заявлението и декларациите са достъпни на интернет страницата на Районен съд Айтос - <https://aytos-rs.justice.bg/>

Обявата и всички съобщения за конкурса ще се обявяват на интернет страницата на съда <https://aytos-rs.justice.bg/>, както и на информационно табло в сградата на Районен съд Айтос.