



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – МЕЗДРА

З А П О В Е Д

№ 158 /12.05.2025 г.

На основание чл. 80, ал. 1, т. 9 във връзка с чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт и чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, в съответствие с разпоредбите на чл. 90, ал. 2, чл. 91 от Кодекса на труда и решение на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС по протокол № 11/30.04.2025 г.,

О Б Я В Я В А М:

Провеждане на конкурс за заемане на 1 (една) предстояща за освобождаване щатна бройка за длъжността „работник, поддръжка сгради - огняр“ в администрацията на Районен съд – Мездра.

I. ЗА ДЛЪЖНОСТТА „РАБОТНИК, ПОДДРЪЖКА СГРАДИ - ОГНЯР“.

I.1. Кратко описание на длъжността: Следи за доброто състояние на сградата на съдебната палата. Извършва дребни поправки по оборудването и инвентара в помещенията на съдебната сграда, както и лично участва и оказва съдействие при осъществяването на други по-големи и крупни ремонти.

Поддържа в изправност поверените му съоръжения и устройства /преглед, профилактика/ и дейности по ремонтирането им /отстраняване на повреди, дребни поправки, ремонти и монтаж/ - електрическа инсталация, ВИК и отоплителна инсталацията, бояджийски и дърводелски работи /смяна на брави и ключалки/.

Поддържа и отговаря за нормалното топлоподаване и осигуряване на нормални условия за работа в Съдебната палата през зимните месеци, следи и контролира непрекъсната и безаварийна работа на парната инсталация и съоръжения, а при необходимост осъществява тяхното текущо ремонтиране /възстановяване/ – отстранява дребни дефекти, а когато това е належащо - сигнализира и информира председателя на съда за оказване на допълнителна техническа помощ от външни фирми - изпълнители;

Минимален размер на основната заплата за длъжността - 1242,00 лв. На служителя се заплаща допълнително възнаграждение за ранг 95,00 лв., както и за придобит трудов стаж и професионален опит.

I.2. Минимални изисквания за заемане на длъжността предвидени в нормативните актове:

- да 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;
- да е навършил пълнолетие;
- да е завършил средно образование;
- да не е поставен под запрещение;
- да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е лишен по съответния ред от правото да заема определена длъжност;
- да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения,

по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

- 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;

- да не е съветник в общински съвет;

- да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище /изискването следва да е налице към датата на заемане на длъжността, ако кандидата спечели конкурса/;

- да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

I.3. Специфични изисквания за заемане на длъжността предвидени в нормативните актове:

- да има документ удостоверяващ правоспособност за работа със съдове под налягане, водогрейни котли и парни инсталации;

- да има документ удостоверяващ правоспособност за работа с газови съоръжения и инсталации и техника на безопасност;

- да има документ удостоверяващ правоспособност за работа с ел.инсталации;

- да притежава лични делови качества – инициативност, комуникативност, организираност и лоялност, способност за работа в екип.

I.4. Специфични изисквания по чл.140, ал.1, т.3 от ПАС, на които кандидатите следва да отговарят:

- трудов стаж не по-малко от 2 години;

- наличие на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези на длъжността „работник, поддръжка сгради - огняр“, както и квалификационни документи;

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

- заявление (*по образец*);

- подробна професионална автобиография-тип CV;

- декларация по чл.136 от Правилник за администрацията в съдилищата (*по образец*);

- декларация по чл.340а, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 3, 4 и 6 от Закона за съдебната власт (*по образец*);

- декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (*по образец*);

- декларация, че дава своето съгласие Районен съд – Мездра, като администратор на лични данни да събира, обработва и съхранява лични данни на кандидата, във връзка с провеждането на конкурса (*по образец*);

- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация и правоспособност;

- копия от документ удостоверяващ правоспособност за работа със съдове под налягане, водогрейни котли и парни инсталации;

- копия от документ удостоверяващ правоспособност за работа с газови съоръжения и инсталации и техника на безопасност;

- копия от документ удостоверяващ правоспособност за работа с ел.инсталации;

- копия от документи, удостоверяващи трудовия стаж - трудова, служебна или осигурителна книжка (когато се заявява, че има трудов стаж);

- свидетелство за съдимост – *оригинал*;

- медицинско свидетелство за постъпване на работа (със заверка от Центъра за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – *оригинал*;
- препоръки (по желание на кандидата);
- нотариално заверено пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени. При подаване на документите кандидатите следва да предоставят оригинал на документите за завършено образование, придобита квалификация и трудов стаж за извършване на проверка за достоверността на представените копия.

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ:

III.1.Първи етап - проверка на документите на кандидатите.

III.1.1. След изтичане на крайният срок за приемане на документите за участие в конкурса, административния ръководител на съда назначава комисия, която да извърши допускането на кандидатите до конкурса. На комисията се представят всички приети документи за участие.

III.1.2. Комисията, след като прецени наличността на документите от заповедта, съответствието им на минималните и специфичните изисквания за участие в конкурса и подаването на документите в срок, съставя протокол за решението си относно допускането на кандидатите до конкурса, и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурс кандидати. До участие се допускат кандидати, които са представили пълен комплект документи.

III.1.3. Списъците се обявяват на таблото за съобщения в РС-Мездра и да 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. В списъкът на допуснатите кандидати да се впише датата, часа и мястото на провеждането на втория етап от конкурса за длъжността, която не може да бъде по – рано от 14 дни след изнасянето на списъците.

III.1.4. Административния секретар да изготви съобщения до допуснатите кандидати за датата, часа, мястото и начина на провеждане на втория етап от конкурса. Съобщения да се изготвят и до недопуснатите кандидати с посочване на причините за недопускането.

III.1.5. Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола пред административния ръководител на Районен съд - Мездра, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

III.2. Втори етап – събеседване с кандидатите

III.2.1. Комисията по провеждане на конкурса събеседва лично с всеки кандидат, с цел установяване на техните лични качества – комуникативност, професионална мотивация, отношението на кандидата към бъдещата професионална кариера в съда, умения да отстояват позиция.

III.2.1. За извършеното оценяване на втория етап от конкурса комисията да състави протокол в който да отрази резултатите (крайния брой точки, представляваща крайна оценка) от конкурса и класирането на успешно издържалите конкурса.

IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ.

IV.4.1. Крайната оценка от конкурса е сборът от точките от втория етап от конкурса.

IV.4.2. При еднаква крайна оценка се съобразяват специфичните изисквания по т. I.4. от заповедта.

IV.4.3. Протоколът с крайното класиране да се обяви на таблото в РС-Мездра и на интернет страницата на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

V. МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Районен съд - Мездра, ул. „Св.Св Кирил и Методий“ № 21, II-ри етаж, в Регистратурата на съда - стая 205. Приемането на документи да се извършва, всеки работен ден от 09.00ч. до 16.30ч.

Документите се подават лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно).

VI. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ:

30 календарни дни, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местен вестник. В този срок желаещите могат да получат образци от посочените документи от административния секретар или от интернет страницата на съда www.mezdra-rs.justice.bg

VII. Конкурсът да се обяви чрез местния печат – обява във вестник „Конкурент“, която да съдържа всички реквизити по чл. 91 ал. 2 КТ. Копие от заповедта да се постави на таблото в РС-Мездра. Заповедта, съобщението за конкурса, и образците на посочените в т. II от заповедта документи да се публикуват на интернет страницата на съда - www.mezdra-rs.justice.bg

VIII. На интернет страницата на съда да се публикуват нормативните документи свързани с дейността на съда /ЗСВ, ПАС и Етичен кодекс, както и длъжностната характеристика за длъжността „работник, поддръжка сгради-огняр“.

IX. Информация относно конкурса всеки желаещ може да получи и от административния секретар на съда или на тел. 0910/9 25-48.

Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната комисия, а цялостната организация на административния секретар.

Препис от заповедта да се връчи на административния секретар, както и на конкурсната комисия, след нейното назначаване, за сведение и изпълнение.



ИВАНКА КОЖУХАРОВА

И.Ф.Административен ръководител-
Председател на РС - Мездра