

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ТЕРВЕЛ

---

ЗАПОВЕД

№ 83

Гр.Тервел, 18.06. 2019 г.

Ганчо Драганов – административен ръководител – председател на Районен съд - Тервел, на основание чл. 80, ал. 1 от ЗСВ, като съобразих разпоредбата на обнародвания в ДВ, бр. 49 от 12.06.2018 г. Закон за съдебната власт, в частта, в която е създаден нов чл. 340а ЗСВ и разпоредбите на Правилника за администрацията в съдилищата /обн. ДВ. бр.68 от 22 август 2017г./

УТВЪРЖДАВАМ

Вътрешни правила за назначаване на съдебни служители в Районен съд - Тервел.

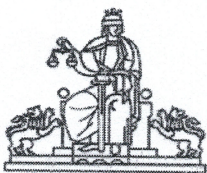
ВЪЗЛАГАМ на административния секретар при Районен съд - Тервел да публикува заповедта ведно с Правилата за подбор и наемане на съдебни служители в Районен съд - Тервел и приложенията към тях на интернет страницата на съда.

АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ:



ГАНЧО ДРАГАНОВ





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ТЕРВЕЛ

---

Утвърдени със заповед № 83/18.06.2019 г.  
на административния ръководител - председател  
на Районен съд - Тервел



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ В  
РАЙОНЕН СЪД - ТЕРВЕЛ**

Настоящите правила са общи ръководни разпоредби, спазвани от съда и административния ръководител - председател като работодател, при подбора и наемането на служители в Районен съд – Тервел.

Правилата целят гарантиране на конкурсното начало и осигуряването на квалифицирани и мотивирани служители, назначени след справедлива и прозрачна процедура.

**Глава първа  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1 (1) Настоящите Вътрешните правила уреждат:

1. реда за провеждане на конкурси при назначаване на съдебни служители на конкурсни длъжности в администрацията на Районен съд - Тервел (ТлРС);
2. реда за провеждане на подбор при назначаване на съдебни служители на длъжности, за които не се изисква провеждането на конкурс;
3. реда за назначаване на съдебни служители при условията на чл. 343, ал. 2 от Закона за съдебната власт (ЗСВ);



Чл.2 (1) Съдебните служители се назначават на длъжности съгласно длъжностното разписание на администрацията на съдилищата, въз основа на Класификатора на длъжностите за съдебни служители, издаден от съдийската колегия на ВСС.

(2) Броят на съдебните служители се определя от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по предложение на административния ръководител на съда.

(3) Съдебен служител, чиято дейност е свързана с осъществяването на правомощията на съответния съд, се назначава от председателя на съда след провеждане на публичен конкурс.

(4) Такъв конкурс не се провежда само при вътрешно преназначаване на съдебен служител от една на друга длъжност в администрацията на същия съд, включително и при преместването му в друг орган на съдебната власт или при вътрешно преместване от временно заеман щат на постоянен такъв в същата администрация, освен ако за съответната длъжност в ПАС не е предвидено друго.

Чл.3.(1) Съдебните служители се назначават от административния ръководител- председател на Районен съд - Тервел след провеждане на конкурс, съобразно чл.343, ал.1 Закона за съдебната власт (ЗСВ); чл.89 - 96 Кодекса на труда (КТ) и чл.135 Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС). За неуредените в тях въпроси се прилагат разпоредбите на (КТ).

(2) При назначаване на съдебни служители се прилагат разпоредбите на чл.136 от ПАС и чл.107а, ал. 1 от КТ.

(3) За съдебните служители се прилагат и задълженията по чл. 107а, ал. 4 и 5 КТ.

(4) За определени категории технически и специфични длъжности, неангажирани пряко с основната дейност на институцията- напр.чистач, шофьор и др. въз основа решение на ВСС, конкурс може да се провежда по преценка на административния ръководител - председател на съда.

Чл. 4. (1) Администрацията на Районен съд - Тервел е пряко подчинена на административния секретар.

(2) Назначаването на административен секретар се извършва след провеждане на конкурс, организиран от административния ръководител - председател на Районен



съд - Тервел.

Чл. 5. Изискванията за заемане на длъжността “административен секретар” са регламентирани в ПАС.

## Глава втора

### НАЗНАЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

#### Раздел I

#### Конкурс за назначаване на служители в администрацията на

#### Районен съд – Тервел

Чл. 6 (1) Конкурсът за назначаване на служители се обявява от административния ръководител – председател с писмена заповед, в която се определят:

1. длъжността, за която се провежда конкурсът;
2. минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността;
3. специфичните изисквания за заемане на длъжността, определени от административния ръководител на съда;
4. начина на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите;
5. необходимите документи, мястото и срока на подаването им;
6. общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

(2) Обявлението за конкурса се публикува в един централен или местен ежедневник, на интернет страницата на съда и се поставя на общодостъпното място по ал. 1, т. 6.

(3) В обявлението се съдържат всички данни от заповедта по ал. 1, кратко описание на длъжността съгласно типовата длъжностна характеристика и информация за минималния размер на основната заплата за длъжността.

Чл. 7 (1) Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление за участие в конкурса по образец – приложение №1 към настоящите Правила.



(2) Към заявлението се прилагат:

1. подробна професионална автобиография /CV/ - приложение №2 към настоящите Правила;
2. декларация от кандидата по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт – приложение №3 към настоящите Правила ;
3. декларация по чл.107а, ал. 1 от КТ – приложение №4 към настоящите Правила;
4. копия от документи за придобита образователно - квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
5. копие от документите, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит;
6. медицинско удостоверение, че лицето не страда от психически заболявания;
7. документ за медицински прегледи за постъпване на работа;
8. други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността
9. съгласие за проучване по Закона за защита на класифицираната информация, ако такова е необходимо, с оглед изискванията за заемане на конкурсната длъжност.
10. декларация по ЗЗЛД – приложение №5 към настоящите правила.

При кандидатстване за повече от една длъжност, кандидатите представят копия от пълния набор документи за всяка длъжност, за която кандидатстват.

(3) Заявления, подадени след срока, не се регистрират.

Чл. 8 (1) Конкурсът за назначаване на служители в администрацията на Районен съд - Тервел се провежда от комисия, определена за всеки конкурс със заповед на административния ръководител – председател на съда.

(2) Съставът на комисията е от трима до петима членове - съдии и съдебни служители, назначена с писмена заповед на председателя на съда:



(3) При провеждането на конкурс за ръководна длъжност, задължително участва административния секретар на съда, а при провеждането на конкурс за другите длъжности, задължително в комисията се включва освен административния секретар и прекият ръководител на конкурсната длъжност, в която е обявеният за конкурсно заемане щат .

(4) Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство.

(5) За взетите решения комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове.

Чл. 9. (1) Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило в срок заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността, посочени в обявлението.

(2) До участие в конкурса не се допускат кандидати, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемане на конкурсната длъжност.

(3) Комисията оформя решението си в протокол и изготвя списъци на допуснатите и недопуснати кандидати, които се подписват от всички членове на комисията.

(4) В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

(5) Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се обявяват на общодостъпното място по чл. 6, ал.1 т.6 и се публикуват на сайта на Районен съд – Тервел не по-късно от 7 (седем) дни от изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

(6) Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба пред административния ръководител – председател на ТлРС в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административния ръководител – председател на ТлРС се произнася по жалбата окончателно в 3-дневен срок от получаването ѝ.

Жалбата не спира конкурсната процедура.



(7) Едновременно с обявяване на списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати се съобщават датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от обявяване на списъците, началният час и мястото на провеждане на конкурса, както и показателите за оценка на кандидатите.

Чл. 10 (1) Конкурсната процедура се прекратява със заповед на административния ръководител – председател в случаите, когато:

1. няма подадени заявления за участие;
2. няма допуснати кандидати;
3. няма класирани участници;
4. отпадне необходимостта от провеждането ѝ;
5. бъде констатирано нарушение при провеждане на конкурсната процедура.

(2) Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

Чл.11.(1)Начинът на провеждане на конкурса се определя от административния ръководител-председател на Районен съд – Тервел в заповедта по чл.6, ал.1, в зависимост от това за каква длъжност е обявен конкурса.

Чл. 12. (1) За оценка на кандидатите, участващи в конкурса, комисията определя критерии, отговарящи на изискванията, поставени от административния ръководител- председател на Районен съд - град Тервел в заповедта по чл.6, ал.1 и регламентира начина за оценка по тези критерии.

(2) Окончателната оценка на кандидата се формира като сбор от оценките, поставени от конкурсната комисия във всички етапи на конкурса.

Чл.13 (1) Конкурсната процедура включва няколко етапа за преценка на кандидатите: по документи, практически изпит (тест, диктовка и др.), събеседване и други. Възлагането на конкретна практическа задача на всички кандидати при равни времеви възможности за изпълнение е с оглед преценка на техните професионални умения и знания за изпълнение на конкурсната длъжност и/или провеждане на интервю с всеки от кандидатите.

(2) Всеки от членовете на комисията води индивидуална таблица, в която оценява представянето на кандидатите, като поставя оценка в цяло число, по всеки от обявените показатели.



(3) Индивидуалните таблици се предават на председателя на комисията за изготвяне на окончателния протокол, който се подписва от членовете на комисията.

(4) Крайната оценка на всеки кандидат се формира като средно аритметично число от всички получени оценки.

Чл. 14. Въз основа на проведеня конкурс комисията оформя протокол с резултатите и класира по възходящ ред на резултатите и оценките до трима от кандидатите, получили най-високият резултат в рамките на конкурса и съгласно оценителните таблици за представянето им.

Чл.15. В 3-дневен срок от приключване на конкурса, резултатите се съобщават на общодостъпното място по чл. 6, ал.1 т.6 и се публикуват на сайта на Районен съд - Тервел. В същия срок комисията представя на административния ръководител-председател окончателния протокол за резултатите от проведеня конкурс и всички документи на участниците в конкурса.

По своя преценка председателя на съда или определения от него заместник, могат да проведат събеседване с класираните от Комисията кандидати.

Чл.16 (1) След съобразяване резултатите от проведеня конкурс и събеседването с кандидатите, при провеждането на такова, председателят на съда с писмена заповед определя за спечелил конкурса кандидата, показал най-добрия резултат в конкурсната процедура и по време на събеседването/интервюто/ .

(2) Резултата от конкурса се обявява на участващите в конкурса лица по подходящ начин, включително и чрез Интернет страницата на съда.

(3) Заповедта на председателя за определяне на спечелилият конкурса кандидат е окончателна.

(2) С класирания на първо място кандидат се сключва трудов договор, съгласно разпоредбите на КТ и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на Районен съд - Тервел.

(3) Ако класираният на първо място не постъпи на работа в 2- седмичен срок от съобщението по ал. 2, се отправя писмено предложение за заемане на длъжността от класирания на второ място кандидат. По уважителни причини срокът по изречение първо от настоящата алинея може да бъде удължен до 3 месеца.



## Раздел II

### Назначаване на служители в администрацията на Районен съд - Тервел по чл. 343, ал. 2 от ЗСВ

Чл. 17 (1) При назначаване на служител на друга длъжност в администрацията на Районен съд - Тервел и при назначаване на служител, заемащ същата или друга длъжност в орган на съдебната власт, конкурс не се провежда.

(2) Разпоредбата на чл. 343, ал. 2 ЗСВ се прилага по преценка на административния ръководител-председател.

(3) В случай на заемане на длъжност в по реда на ал.1, по преценка на адм.ръководител-председател, трудовият договор може да се сключи със срок за изпитване.

Чл. 18. Не се допуска назначаване по реда на чл. 343, ал. 2 ЗСВ на експертна или ръководна длъжност на служител, заемащ техническа длъжност.

С настоящите вътрешни правила се отменят всички действащи до настоящия момент вътрешни правила и заповеди и други касаещи подбора и назначаването на съдебните служители в Районен съд-Тервел.

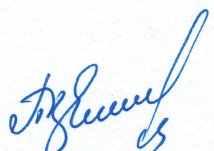
Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 83 от 18.06.2019 година на административния ръководител - председател на Районен съд Тервел.

Неразделна част от настоящите Правила са:

- Заявление за кандидатстване - приложение № 1;
- Подробна професионална автобиография /CV/ - приложение № 2;
- Декларация по чл.340а, ал.1 ЗСВ - приложение № 3.
- Декларация по чл.107а, ал.1 от КТ - приложение № 4;
- Декларация по ЗЗЛД - приложение № 5;

ИЗГОТВИЛ:

Адм.секретар:

  
Павлина Добрева



До  
Административния ръководител -  
председател на Районен съд - Тервел

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС**

от .....  
/име, презиме, фамилия/

адрес: .....  
.....  
/посочва се постоянен адрес; в случай, че постоянен и настоящ адрес се различават, кандидатът посочва и настоящ адрес/

телефон: ....., ел.поща: .....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

С настоящото заявление, изразявам желанието си да участвам в обявения със Заповед № .....г. конкурс за заемане на длъжността “.....“ в Районен съд - Тервел.

Прилагам следните документи:

1. Подробна автобиография – европейски формат;
2. Медицинско свидетелство - оригинал;
3. Документ, че не страдам от психически заболявания, удостоверено по съответния ред - оригинал;
4. Свидетелство за съдимост – оригинал (съобразно чл.35а, ал.1 от Наредба № 8/26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост);
5. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
6. Документ за компютърна грамотност – копие;
7. Декларация по чл.340а, ал.1 ЗСВ /по образец/;
8. Декларация за обстоятелствата по чл. 107а, ал.1 от КТ /по образец/;
9. Декларация-съгласие за обработване на лични данни /по образец/;
10. Копие на документи за трудов стаж и професионален опит;
11. Други документи: .....

Дата: ..... г.

С уважение: .....

/име, фамилия, подпис/



**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**

Име

[Фамилно, Лично, Бащино]

Адрес

[ул., №, гр./с., пощ. код, държава ]

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане

[ден, месец, година ]

**ТРУДОВ СТАЖ**

• Дати (от-до)

[ Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната. ]

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

**ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

• Дати (от-до)

[Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете с последния.]

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
  - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)



## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация, управление и адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

*Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

[ТУК ВКЛЮЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Опишете всички приложения.]



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 340а, ал. 1, от Закона за съдебната власт /ЗСВ/  
изисквания за заемане на длъжността

Подписаният/ната/.....,  
(трите имена)

Заемащ/а/ длъжност:

.....  
(изписва се институцията и заеманата длъжност)

**ДЕКЛАРИРАМ, че**

- Съм български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- Съм навършил пълнолетие;
- Не съм поставен под запрещение;
- Не съм осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- Не съм лишаван по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- Отговарям на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

Известно ми е, че за деклариращи неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: .....

Декларатор: .....



До

Административния ръководител - председател на  
Районен съд - Тервел

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 107а, ал.1 от Кодекса на труда

Долуподписаният/ата, .....  
/име, презиме, фамилия/

адрес: .....  
.....  
/посочва се постоянен адрес; в случай, че постоянен и настоящ адрес се различават, кандидатът посочва и настоящ адрес/

телефон: ....., ел.поща: .....

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. не бих се оказал/а в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което съм във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
2. не съм 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;
3. не съм народен представител;
4. не заемам ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия; тази забрана не се отнася за членовете на политически кабинети, съветниците и експертите към тях.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни факти и обстоятелства.

Дата: ..... Г.

Декларатор: .....



До  
Административния ръководител - председател на  
Районен съд - Тервел

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният/ата, .....  
/име, презиме, фамилия/

ЕГН .....,  
адрес: .....

.....  
*/посочва се постоянен адрес; в случай, че постоянен и настоящ адрес се различават, кандидатът посочва и настоящ адрес/*

телефон: ....., ел.поща: .....

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :**

Съм съгласен/на Районен съд - Тервел да съхранява и обработва личните ми данни съгласно изискванията и при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни и във връзка с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. (ОРЗД), които предоставям във връзка с подаване на документи за участие в конкурсна процедура.

Известно ми е, че:

- моите лични данни, които съм предоставил/а на Районен съд – Тервел в рамките на процедурата по кандидатстване за длъжността „.....“ се обработват от съда за целите на конкурсната процедура, както и за целите на подбор на персонал;

- информиран/а съм, че Районен съд - Тервел може да обработва моите лични данни само доколкото това е необходимо във връзка с конкурсната процедура, както и във връзка с подбора на персонал;

- заявлението и всички приложени към него документи се съхраняват в Районен съд - Тервел в срок от 2 (две) години, считано от окончателното приключване на конкурсната процедура, съответно след изтичането на срока на обжалване на процедурата;

- при желание, всеки кандидат може да получи обратно комплекта си с документи преди изтичане на посочения по-горе срок, но не по-рано от 6 (шест) месеца от окончателното приключване на конкурсната процедура, съответно след изтичането на срока на обжалване на процедурата.

Дата: ..... г.

Декларатор: .....