



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД



УТВЪРДИЛ:
И. Ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СГС
ДЕСИСЛАВА ПОПКОЛЪБА

**ПРАВИЛА
ЗА ПОДБОР И НАЕМАНЕ НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ В
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

I. Общи положения.

Чл. 1. (1) С настоящите правила се регламентира организацията на работа при подбор и наемане на съдебни служители в администрацията на Софийски градски съд. Правилата целят гарантиране на конкурсното начало, провеждане на справедлива и прозрачна процедура за осигуряване на квалифицирани и мотивирани служители.

(2) Съдебните служители се назначават на длъжности предвидени в щатното разписание на администрацията на съда и съобразно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт, приет от Висшия съдебен съвет.

Чл. 2. (1) Съдебните служители се назначават след провеждане на конкурс, съобразно чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт. При провеждане на конкурса се спазват разпоредбите на Кодекса на труда и Правилника за администрацията на съдилищата.

(2) Съдебни служители се назначават в СГС без конкурс само в случаите на преназначаване от една на друга длъжност в рамките на съда и при преместването от друг орган на съдебната власт.

II. Обявяване на конкурс.

Чл. 3. Конкурсът се обявява от административния ръководител на съда с писмена заповед, в която се определят:

1. длъжността, за която се провежда конкурса;
2. изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове и длъжностната характеристика за съответната длъжност;
3. специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от административния ръководител на съда;
4. начинът на провеждане на конкурса и на оценяване на кандидатите;

5. необходимите документи за кандидатстване, мястото и срока на подаването им;
6. общодостъпното място, на което се обявяват списъците на кандидатите и други съобщения във връзка с конкурса.

Чл. 4. (1) Обявлението за конкурса се публикува:

1. на интернет страницата на СГС;
2. в един централен или местен ежедневник;
3. на общодостъпно място в съда;
4. по преценка на административния ръководител на съда - и в електронно издание за обяви за работа.

(2) В обявлението се съдържат всички данни от заповедта по чл. 3 на административния ръководител, както и кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика и информация за минималния размер на основната заплата.

Чл. 5. (1) Писменото заявление за участие в конкурса се подава лично или чрез пълномощник по образец - приложение № 1 към настоящите Правила.

(2) Съдебните служители от сектор „Човешки ресурси” в СГС приемат документите на кандидатите и водят регистър на постъпилите документи.

(3) На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за длъжността, за която кандидатстват.

Чл. 6. Към заявлението кандидатите задължително прилагат:

1. Подробна професионална автобиография /CV/ - приложение № 2 към настоящите Правила;
2. Копие от диплом за завършено образование;
3. Декларация по чл.340а, ал. 1 ЗСВ - приложение № 3 към настоящите Правила;
4. Оригинал на свидетелство за съдимост;
5. Оригинал на медицинско свидетелство;
6. Оригинал на документ, удостоверяващ, че лицето не се води на учет и не страда от психически заболявания;
7. Копие от документи за допълнителна квалификация по преценка на кандидата;
8. Копие от трудова, служебна или осигурителна книжка;
9. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността и посочени в заповедта.

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

III. Провеждане на конкурс.

Чл. 7. (1) Конкурсът за съдебен служител се провежда от комисия в състав от трима до петима членове, назначена с писмена заповед на административния ръководител на съда.

(2) Поименният състав на конкурсната комисия и нейният председател се определят с писмена заповед за всеки конкурс.

(3) В зависимост от длъжността, за която е обявен конкурсът, в състава на комисията влиза и ръководителят на съответното административно звено.

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

(5) За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове.

Чл. 8. (1) Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени необходимите документи и дали те удостоверяват минималните и специфични изисквания, предвидени в обявата за заемане на длъжността.

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

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

(4) В списъка на допуснатите кандидати се посочват 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 конкурса.

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

(6) Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на информационното табло до стаята на сектор „Човешки ресурси“ и се публикуват на интернет страницата на СГС не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

(7) Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурса.

Чл. 9. (1) В случай че няма допуснати кандидати административният ръководител на съда прекратява конкурсната процедура с писмена заповед.

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

Чл. 10. Конкурсът се провежда чрез събеседване, а по преценка на административния ръководител на съда – и чрез практически изпит/тест или друг подходящ начин за проверка на необходимите професионални качества и умения на кандидатите, според трудовите задължения на длъжността.

Чл. 11. (1) Конкурсната комисия изготвя заданието за практически изпит/тест с определен брой въпроси и регламентирана точкова система

за оценяване. След проверка на резултатите комисията обявява с протокол получения брой точки от всеки кандидат, като посочва кои кандидати преминават към етапа на събеседване и кои кандидати не са допуснати до този етап, поради несъбран достатъчен брой точки.

(2) Списъкът на класираните за етапа на събеседване кандидати се публикува на интернет страницата на съда и се поставя на информационното табло до стаята на сектор „Човешки ресурси“.

Чл. 12. Събеседването се провежда чрез поставянето на въпроси за преценка на личностните и професионални качества на кандидата.

Чл. 13. Въз основа на проведения конкурс комисията класира кандидатите, съобразно получения от тях резултат.

Чл. 14. В 3-дневен срок от приключване на конкурса комисията представя на административния ръководител протокол от проведения конкурс и документите на класираните кандидати.

Чл. 15. Протоколът с крайния резултат от конкурса се публикува на интернет страницата на СГС и се поставя на информационното табло до стаята на сектор „Човешки ресурси“.

Чл. 16. Административният ръководител определя със заповед лицето, класирано на първо място, за спечелило конкурса.

Чл. 17. С класирания на първо място кандидат се сключва споразумение и му се връчва длъжностна характеристика.

Неразделна част от настоящите Правила са:

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