



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ХАСКОВО

ЗАПОВЕД № АД – 213

гр.Хасково, 09.12.2025 г.

Днес, девети декември, две хиляди двадесет и пета година, Пламен Георгиев– Административен ръководител – председател на Районен съд – Хасково, във връзка с Решение на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийска колегия на Висш съдебен съвет по Протокол №28 от заседание, проведено на 21.11.2025 г., с което е дадено съгласие за обявяване и провеждане на конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността “Шофьор, същият и куриер” в Районен съд–Хасково – 1 свободна щатна бройка, на основание чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт, вр. чл. 89 и сл. от Кодекса на труда, вр. чл. 138 и сл. от Правилника за администрацията в съдилищата, във вр. чл. 80, ал. 1, т. 1 и т. 9 от Закона за съдебната власт

НАРЕЖДАМ:

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС за заемане на длъжността “Шофьор, същият и куриер” при Районен съд – Хасково – 1 свободна щатна бройка, при условията на чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ.

Минимален размер на основната заплата на длъжността: 1 375 /хиляда триста седемдесет и пет/ лева, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата на основание чл. 341, ал. 1 от ЗСВ.

Допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер:

- за ранг от V–ти до I–ви;
- за придобит трудов стаж и професионален опит;

Кратко описание на длъжността: Управлява, поддържа в изправност служебния автомобил, следи за годишните технически прегледи и за изтичане срока на застраховките, и винетката на автомобила, закупува резервни части и смазочни материали, при необходимост зарежда автомобила с гориво, като ежемесечно съставя отчет на изразходваното гориво. Разнася служебна поща; връчва призовки, съобщения и съдебни книжа, координира дейността си със съдебните деловодители, отговаря за навременното връчване на призовките и другите съдебни книжа. Незабавно връща вторите екземпляри с четливо отбелязване датата на връчване, трите имена и качеството на лицето, което е получило или отказало да получи призовката или книжата, причините за невръчване; изпълнява други задължения, възложени от председателя на съда или административния секретар.

II. Минимални и специфични изисквания към кандидатите за заемането на длъжността “Шофьор, същият и куриер”:

- да са български граждани, граждани на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- да са навършили пълнолетие;

- да не са поставени под запрещение;
- да не страда от психическо заболяване;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- да не са лишени по съответен ред от правото да заемат определена длъжност;
- отговарят 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 длъжността;
- не биха се оказали 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 съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- не са 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;
- не са съветник в общински съвет, не са народен представител;
- не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- при подписване на трудов договор за заемане на длъжността „Шофьор, същият и куриер”, не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
- не са адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняват друга свободна професия.
- придобита задължителна минимална степен на завършено средно образование;
- свидетелство за управление на МПС, категория „С“;
- да притежава умения за работа с компютър.

Специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- кандидатът следва да притежава необходимите нравствени и професионални качества; да отговаря на другите изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, в Правилника за администрация в съдилищата и в длъжностната характеристика;
- отлични умения и познания по приемане, предаване и съхраняване на съдебна документация;
- да познава нормативните актове, регламентиращи транспортната дейност;
- да познава устройството на автомобила и правилата за неговото техническо обслужване и експлоатация;
- много добри умения за работа с граждани и в екип;
- носи отговорност за опазване на получената и пренасяна документация;
- носи отговорност за опазване на служебна информация, станала известна при или по повод изпълнение на служебните задължения, както и спазване на трудовата и технологична дисциплина.
- носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.
- носи отговорност за техническата изправност на служебния автомобил, уведомява административния ръководител за всяка повреда на автомобила, като осигурява отстраняването ѝ в специализиран сервиз.
- носи отговорност за спазване на Закона за движение по пътищата, Правилника за администрация в съдилищата, Закона за съдебната власт, Етичния кодекс на съдебните служители, Вътрешните правила и процедури, утвърдени от административния ръководител - председател на съда.

- предимство е наличието на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези на длъжността, за която кандидатстват.

III. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът да се проведе от комисия, която ще бъде определена с отделна заповед на Административния ръководител-председател на съда.

2. Конкурсът да се проведе **на два етапа**: първи етап – писмен изпит - писмен тест с допуснатите кандидати за проверка на знанията им от приложимите нормативни актове - Закон за движение по пътищата; Закон за съдебната власт; Правилник за администрация в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители; втори етап– събеседване.

3. Комисията, назначена със заповед на Административния ръководител - председател на съда, в срок до 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса, да разгледа всяко постъпило заявление и след като прецени, дали са представени всички необходими документи, дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания за участие в конкурса и дали подаването на документите е в срок, да състави мотивиран протокол за решението си относно допускането на кандидатите до първи етап от конкурса и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които да се подпишат от комисията. В списъка на допуснатите кандидати, да се посочат: датата на провеждане на първи етап от конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждането му. В списъка на недопуснатите до първия етап кандидати да се посочат основанията за недопускането им.

4. Протоколът на комисията и списъците с допуснатите и недопуснатите до първи етап кандидати да се поставят на общодостъпно място в сградата на съда, а именно - на Информационното табло на Районен съд - Хасково, находящо се на I - ви етаж в сградата на „Съдебна палата” - Хасково в гр.Хасково, бул. „България” № 144, както и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд–Хасково: <https://haskovo-rs.justice.bg>, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до първия етап на конкурса кандидати могат да подадат жалба до Административния ръководител - председател на Районен съд – Хасково в седемдневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася в тридневен срок с окончателен акт. Жалбата не спира конкурсната процедура.

5. **Първи етап на конкурса** – писмен изпит - писмен тест, да се проведе не по-рано от 14 дни след изнасяне на списъка с допуснатите до първия етап кандидати. Комисията да проведе писмен изпит – писмен тест с допуснатите кандидати за проверка на знанията им от приложимите нормативни актове - Закон за движение по пътищата; Закон за съдебната власт; Правилник за администрация в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители - с оценки по шестобалната система, поставени за всеки кандидат от всеки член на комисията. Крайната оценка на всеки кандидат от първия етап на конкурса е средноаритметично число от оценките на тримата членове на комисията. Протоколът с оценките от първи етап на конкурса и списъците с допуснатите и недопуснатите до следващия етап кандидати се обявяват на определените общодостъпни места за това в съда и на интернет-страницата на съда, като в списъка на допуснатите до втори етап на конкурса се посочат датата, началният час и мястото на провеждане на втори етап.

6. **Втори етап от конкурса – събеседване**: Събеседването с всеки един от кандидатите ще се проведе по въпроси, свързани с познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността; комуникативни умения; релевантен опит,

относим към изискванията за длъжността. Оценяването на кандидатите се извършва по шестобалната система. При втори етап от конкурса - събеседване, членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и другите качества на кандидатите, необходими за заемането на длъжността, с оценки по шестобалната система. При този етап, комисията да вземе под внимание и данните по подадените от кандидата документи и описаното в тях за вида и степента на завършеното образование, допълнителни квалификации, трудов стаж и натрупан опит, лични качества и всичко друго, което прецени, че е в полза на кандидата за конкретната длъжност, съобразно спецификите ѝ. Оценката на кандидатите от втория етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

7. Окончателната оценка на всеки кандидат, участвал във втория етап на конкурса, е средноаритметично число от оценките им от първи и втори етап.

8. Въз основа на проведения конкурс, комисията да оформи протокол с резултатите и да класира успешно издържалите конкурса кандидати. Съставеният протокол с крайния резултат на конкурса да се представи на Административния ръководител - председател на съда, ведно с документите на класираните кандидати, и да се публикува на интернет страницата на съда и да се постави на Информационното табло на Районен съд – Хасково в 3-дневен срок.

9. Комисията, в 3-дневен срок от провеждане на конкурса да уведоми участвалите в последния му етап лица за резултатите от същия.

IV. Необходими документи, място и срок на представяне

1. Документи, които трябва да бъдат представени от кандидатите:

- заявление за участие в конкурса по образец (писмено пълномощно, в случай, че не се подава лично от кандидата);
- автобиография, саморъчно подписана (по образец),
- копие от документи за придобита образователно -квалификационна степен;
- копие от документи, удостоверяващи допълнителна квалификация и правоспособност;
- копие от свидетелство за управление на МПС, категория „С“;
- свидетелство за съдимост,
- медицинско свидетелство за работа,
- медицинско удостоверение, издадено в резултат на извършен медицински преглед, което обстоятелство изрично да се отрази, че лицето не страда от психично заболяване;
- копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит – саморъчно заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“,
- Декларация по чл. 340а ал. 1 от ЗСВ (по образец);
- Декларация по чл. 340а ал. 2 от ЗСВ (по образец);
- Декларация - съгласие за обработка на лични данни - по образец;
- мотивационно писмо (не е задължително)- в свободен текст;

Кандидатите могат да подават и други документи по тяхна преценка, доказващи тяхната квалификация и умения за обявената длъжност.

2. Начин на подаване на заявленията:

Кандидатите следва да попълнят и подадат лично или чрез пълномощник (с изрично писмено пълномощно, което се прилага към заявлението) писмени заявления за участие в конкурса, ведно с приложенията към тях. С формулярите, които се изискват по образец, кандидатите могат да се снабдят от интернет

страницата на съда - <https://haskovo-rs.justice.bg>, както и в стая № 11 - "Регистратура" на Районен съд - Хасково, находяща се на I-ви етаж в „Съдебна палата” - Хасково, гр. Хасково, бул. „България” № 144.

На разположение на кандидатите са образци на декларациите, автобиография, заявление, както и длъжностна характеристика.

3. Място и краен срок за подаване на заявления и документи:

Краиният срок за подаване на заявленията е **30 календарни дни** от датата на публикуване на обявата в централен или местен ежедневник.

Заявленията се подават **в стая № 11 - служба „Регистратура”** на Районен съд - Хасково, находяща се на Първи етаж в сградата на „Съдебна палата” – Хасково в гр. Хасково, бул. „България” № 144. На всяко постъпило заявление се поставя пореден входящ регистрационен номер и дата, генерирани автоматично от деловодната програма на съда. На кандидата (пълномощника) задължително се предоставя картонче с входящия регистрационен номер на заявлението му за участие в конкурса, което той декларира на подаденото заявление, чрез собственоръчно изписване на имената си и полагане на подпис след отбелязването „Лично получих картонче с входящия номер на подаденото заявление“.

Кандидатите могат да се обръщат за информация на следните телефони:

038/601917 – Съдебен деловодител в Служба „Регистратура” при Районен съд - Хасково; 038/601902 – Административен секретар на Районен съд – Хасково.

4. Да се уведомят кандидатите за заемане на длъжността „Шофьор, същият и куриер”, че като администратор на лични данни Районен съд–Хасково ще обработва предоставените от тях лични данни в изпълнение на законово задължение, само за целите на конкурса и при спазване на Закона за защита на личните данни и Регламент ЕС/2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, със срок на съхранение на данните - 3 години. Информацията по чл. 13 и чл. 14 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета е на разположение на кандидатите на интернет страницата на съда, раздел „Защита на личните данни“, като такава ще им бъде предоставяна и при подаване на заявленията за участие в конкурса в служба „Регистратура“ при Районен съд–Хасково.

V. Общодостъпно място за обявяване на списъци или други съобщения във връзка с конкурса.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати и всички съобщения във връзка с конкурса ще се поставят на общодостъпно място в сградата на съда, а именно – на Информационното табло на Районен съд - Хасково, находящо се на I - ви етаж в сградата на „Съдебна палата” - Хасково в гр. Хасково, бул. „България” №144, както и ще бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд-Хасково: <https://haskovo-rs.justice.bg>, в раздел– „Пресцентър”, подменю „Обяви и конкурси”.

VI. Обявлението за настоящия конкурс да се публикува в централен или местен ежедневник, съобразно изискванията на чл. 91, ал. 1 от Кодекса на труда, вр. чл. 140, ал. 2 от Правилника за администрацията в съдилищата.

След публикацията на обявлението в централен или местен ежедневник, копие от заповедта и съобщението за конкурса да се поставят на централното информационно табло на Районен съд - Хасково, намиращо се на първия етаж на Съдебната палата – Хасково, гр. Хасково, бул. „България” № 144.

Заповедта, обявлението за конкурса, длъжностната характеристика и образците на заявление, автобиография и декларации, Закона за движение по пътищата, Правилник за администрацията в съдилищата, Закон за съдебната власт, Етичен кодекс на съдебните служители, да се публикуват и на интернет страницата

на съда: <https://haskovo-rs.justice.bg>, след излизане на публикацията на обявата в централен или местен ежедневник.

Препис от настоящата заповед да се връчи на лицата, ангажирани с изпълнението ѝ.



АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС - ХАСКОВО:
/ПЛАМЕН ГЕОРГИЕВ/

Съгласувано с Главен счетоводител: