



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ЛОВЕЧ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ЛОВЕЧ
на основание Заповед № 0140 от 28.06.2021 г. на Председателя на съда,

ОБЯВЯВА

**конкурс за заемане на длъжността „СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК”
в Административен съд – Ловеч - една щатна бройка**

1. Кратко описание на длъжността: Съдебният помощник изготвя проекти на съдебни актове; проучва, анализира и обобщава правната доктрина и съдебната практика по конкретни въпроси; извършва проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна, следи за спазване на законоустановените срокове, на законите изисквания относно съдържанието и основанието им, на изискванията за легитимация на страните; дава мнения по дела, изготвя доклади и становища по правни въпроси; изготвя проекти на отговори по постъпили в съда писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания; изпълнява и други задачи, възложени от административния ръководител, неговите заместници, от съдии и административния секретар.

2. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността.

2.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

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 не е поставен под запрещение; да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да не е лишен по съответен 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 съребрена 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, прокуриснт, 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; да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

2.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

Да има завършено висше образование по специалността „Право”; да е преминал стажа, определен в Закона за съдебната власт и е придобил юридическа правоспособност; да притежава необходимите нравствени и

професионални качества, съответстващи на Етичния кодекс на съдебните служители; да познава действащата нормативна уредба и тълкувателната практика на ВАС; да притежава езикова и писмена култура; отлична компютърна грамотност и умения за работа с приложен и системен софтуер, с правно-информационни системи; да има умения за работа в екип; комуникативност и експедитивност; умения за справяне в стресови работни ситуации; организационни умения.

При встъпването си в длъжност, съдебният служител е длъжен да подаде пред работодателя декларации по чл. 35 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

3. Минимален размер на основната месечна заплата – съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията по чл. 341, ал. 1 от Закона за съдебната власт: от 70 до 90 % от месечното възнаграждение на най-ниската съдийска длъжност.

4. Необходими документи за участие в конкурса:

Писмено заявление (по образец) за участие в конкурса, към което се прилагат:

- подробна автобиография (по образец);
- декларация по чл. 162 от ЗСВ (по образец);
- декларация по чл. 340а, ал.1 от ЗСВ (по образец);
- декларация по чл. 340а, ал.2 от ЗСВ (по образец);
- декларация/съгласие за обработване на лични данни (по образец);
- копие от диплома за завършено висше образование по специалността „Право“ – заверено от кандидата;
- копие от удостоверение за придобита юридическа правоспособност – заверено от кандидата;
- свидетелство за съдимост, издадено да послужи пред Административен съд – Ловеч и актуално към датата на подаване на документите – оригинал;
- медицинско свидетелство за работа, актуално към датата на подаване на документите – оригинал;
- медицинско удостоверение от психиатрична болница по постоянен адрес, че не се води на отчет, актуално към датата на подаване на документите – оригинал;
- саморъчно заверени копия на документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж (трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка);
- саморъчно заверени копия на документи, удостоверяващи завършено образование извън юридическото, допълнителни квалификации;
- други саморъчно заверени копия на свидетелства, сертификати и документи, които доказват квалификация и умения за обявената длъжност;
- нотариално заверено пълномощно, в случай че документите се подават чрез пълномощник – в оригинал.

При подаване на заявлението за участие в конкурса, лицето следва да представи и оригинал на саморъчно заверените копия на приложените документи, които след сверяване с представените копия, се връщат обратно на подателя.

Декларациите и документите по образец, както и длъжностната характеристика са на разположение в сградата на Административен съд – Ловеч, ул. „Търговска“ № 40, ет. 3, ст. 8, Главен счетоводител, и са публикувани на интернет сайтовете на съда - www.aclovech.org и www.lovech-adms.justice.bg/bg.

5. Начин на провеждане на конкурса:

- допускане по документи;
- *I етап* – писмен изпит под формата на казус;
- *II етап* – устен изпит по въпросите от утвърдения конспект.

Пълните условия за провеждане на конкурса, оценяване на кандидатите и определяне на резултатите се съдържат в утвърдената Методика за провеждане на конкурс и определяне на резултатите от него за заемане на длъжността „Съдебен помощник“ в Административен съд – Ловеч. Методиката е публикувана на интернет сайтовете на съда – www.aclovech.org и www.lovech-adms.justice.bg/bg.

6. Място и срок за подаване на документи:

- в сградата на Административен съд – Ловеч, ул. „Търговска“ № 40, ет. 3, ст. 8, всеки работен ден от 10:00 ч. до 12:00 ч. и от 14:00 ч. до 16:00 ч.

- срок: един месец от датата на публикуване на обявата във вестник. Ако последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия следващ присъствен ден.

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

7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати, образците на заявлението за участие в конкурса, декларациите, длъжностната характеристика, Методиката за провеждане и Конспектът за конкурс за Съдебен помощник в Административен съд – Ловеч, и други съобщения във връзка с конкурса:

- интернет сайтовете на Административен съд – Ловеч – www.aclovech.org в раздел „Пресцентър“, подраздел „Конкурси“; www.lovech-adms.justice.bg/bg в раздел „Пресцентър“, подраздел „Обяви и конкурси“.

- информационното табло, намиращо се в сградата на съда, ет. 1, до Регистратурата.

Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати ще бъдат обявени не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Лице за контакти и допълнителна информация: Главен счетоводител, тел.: 068/601 220.

Обявата е публикувана във вестник „Зетра“, бр. 47 от 01.07.2021 г.