



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ

ЗАПОВЕД

№ 187 / 16.10.2026 ГОДИНА

ОТНОСНО: ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА
ДЛЪЖНОСТТА **СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР**

На основание чл. 80, ал. 1, т. 1 и т. 9 във връзка с чл. 65, изречение 2 във връзка с чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт и в съответствие с чл. 89 – чл. 96 от Кодекса на труда, чл. 138 – чл. 145 от Правилника за администрацията в съдилищата, Решение на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по т. 4. от Протокол № 20 / 30.09.2026 г. и Заповед № 185 / 14.10.2026 г.

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Обявявам конкурс за назначаване на една щатна бройка на длъжността **СЪДЕБЕН СЕКРЕТАР** с код по НКПД 3343 3004, съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата на основание чл. 341 от ЗСВ, в сила от 01.01.2026 г., раздел II. „Специализирана администрация“, с минимални изисквания към кандидатите по чл. 107а от КТ, чл. 136 от Правилника за администрацията в съдилищата, завършено средно образование и компютърна грамотност.

2. Необходими документи за участие в конкурса:

- ✓ заявление (по образец);
- ✓ подписана от кандидата автобиография (по образец);
- ✓ декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт във връзка с чл. 136 от Правилника за администрацията в съдилищата (по образец);
- ✓ декларация за обработка на личните данни съгласно Регламент (ЕС)2016/679 (по образец);
- ✓ медицинско свидетелство за работа (оригинал);
- ✓ удостоверение от Център за психично здраве, че кандидатът не страда от психически заболявания (оригинал);
- ✓ заверено копие от диплома за завършено образование;
- ✓ заверено копие от трудова книжка или други документи, удостоверяващи продължителността на трудовия и осигурителния стаж (при наличие на такъв);
- ✓ препоръки от предишни работодатели и други документи (по желание на кандидата);
- ✓ пълномощно за подаване на документи, когато същите не се подават лично от кандидата.

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис.

3. Конкурсът да се проведе от тричленна комисия, назначена със заповед на административния ръководител, на три етапа:

✓ **първи етап – подбор по документи;**

✓ **втори етап – практически изпит**, включващ тест за проверка на познанията по правопис, пунктуация, стилистика и относно служебните задължения по длъжностна характеристика, както и за проверка на компютърните умения на кандидатите;

✓ **заключителен етап – събеседване.**

4. Документи могат да се подават в сградата на Съдебна палата гр. Първомай, стая № 8, на адрес: гр. Първомай, ул. „Христо Ботев“ № 13, всеки работен ден от 09:00 до 17:00 часа в срок до 20.11.2026 г. включително срещу входящ номер.

5. След изтичане на срока по т. 4 постъпилите документи се предават на комисията по т. 3 за извършване на преценка за допускане на всеки от кандидатите до участие в конкурса. Комисията изготвя мотивиран протокол за решението си относно допустимостта, като съставя списъци на допуснатите и недопуснатите до участие кандидати. В срок до 17:00 часа на 25.11.2026 г. протоколът и списъците по предходното изречение да се поставят на таблото за обяви на Районен съд – Първомай и да се публикуват на интернет страницата на съда. В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата, часа и мястото на провеждане на следващите етапи от конкурса, а в списъка на недопуснатите – основанията за недопускането. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до Административния ръководител на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъка. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

6. Допуснатите до втори етап от конкурса кандидати решават тест за проверка на познанията по правопис, пунктуация, стилистика и относно служебните задължения по длъжностна характеристика, който включва десет въпроса с избираем отговор, както и практическа задача за проверка на компютърните умения – набиране на текст под диктовка, редакцията и оформянето му. Всеки въпрос от теста има само един верен отговор, който носи по 1 точка. Всеки член на конкурсната комисия проверява работата на кандидатите по практическата задача според коректността на набрания и оформен текст и му поставя оценка от 1 до 10 точки. Оценяването е по отношение бързина на писане, правопис, пунктуация, работа с текстообработваща програма на MS WORD – създаване на файл под диктовка, оформяне на документа и запаметяването му. Владееенето на десетопръстна система за писане на кирилица, клавиатурна подредба по БДС, ще се счита за предимство. Максималният брой точки от този етап на конкурса е 40 (10 точки от тестовата част и 30 точки от практическата задача). **До събеседване се допускат кандидатите, събрали минимум 21 точки.**

7. Заключителният етап се провежда само с кандидатите, преминали успешно практическия изпит. Конкурсната комисия провежда индивидуално събеседване с всеки допуснат кандидат, като преценява личните му качества, мотивацията за работа и познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността. Всеки член на конкурсната комисия поставя оценка от 1 до 10 точки според

представянето на отделния кандидат. Максималният брой точки от този етап на конкурса е 30.

8. За работата си конкурсната комисия съставя протокол, в който отразява резултатите от практическия изпит и събеседването, както и крайната оценка на всеки кандидат, която е сбор от точките, получени на втори и трети етап. Максималната крайна оценка от конкурса е 70 точки, като кандидатите се класират в низходящ ред според получения резултат. За спечелил конкурса се счита кандидатът с най-висока крайна оценка. Протоколът с окончателния резултат от конкурса се поставя незабавно след изготвянето му на таблото за обяви на Районен съд – Първомай и се публикува на интернет страницата на съда.

9. При възникване на трудово правоотношение назначеният служител попълва декларация за несъвместимост по чл. 61, ал. 1, т. 1 от Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности, във връзка с чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт във връзка с чл. 137, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата за липса на обстоятелствата по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда.

10. За обявения конкурс да се изготви съобщение, съдържащо реквизитите по чл. 91, ал. 2 КТ, което:

- ✓ да се изпрати за публикуване във вестник „24 часа“;
- ✓ да се постави на таблото за обяви в сградата на Районен съд – Първомай;
- ✓ да се публикува на интернет страницата на съда: <https://parvomay-rs.justice.bg>.

Кандидатите могат да получат характеристика на конкурсната длъжност и примерни образци на необходимите документи от служителите в стая № 8 на Районен съд – Първомай или от интернет страницата на съда: <https://parvomay-rs.justice.bg>.

Препис от заповедта да се връчи за сведение и изпълнение на административния секретар и на конкурсната комисия след назначаването ѝ.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД - ПЪРВОМАЙ: _____



_____ (сва)