



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД ТЕТЕВЕН

ЗАПОВЕД

№ 203

гр. Тетевен, 11.12.2025 г.

На основание чл. 91 във връзка с чл. 90 от Кодекса на труда, чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт, чл. 138, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата и чл. 80 от Закона за съдебната власт

НАРЕЖДАМ:

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС за заемане на 1 /една/ щатна бройка за съдебен служител на длъжността „Системен администратор“, пореден № 22 от Класификатора на длъжностите в администрацията на съдебната власт по чл. 341 ЗСВ, раздел III „Обща администрация“ – А “Експертни длъжности”, код по НКПД 25226001.

Кратко описание на длъжността:

Подпомага административния ръководител на съда и административния секретар за въвеждането и поддържането на информационните и компютърните системи в съда; поддържа наличния хардуер и софтуер; анализира нуждите от промяна и прави предложения за актуализиране и усъвършенстване на информационните системи; администрира и контролира достъпа на потребителите до базата данни и правилното въвеждане на данни в нея; отговаря за съхраняването на натрупаната информация в базата данни; управлява и следи за прибавянето на нови потребители към мрежите; провежда обучение на потребителите за работа с програмните продукти; осигурява и поддържа защитата на мрежата срещу опити за неоторизиран достъп; подпомага административния ръководител на съда и административния секретар в събирането и обобщаването на статистическата информация, справки и др.

Минимален размер на основната заплата съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията по чл. 341 ЗСВ – **2336 лв.** Изплаща се и допълнително възнаграждение за ранг и допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Степен на завършено образование: Висше с компютърна квалификация, образователно-квалификационна степен (ОКС) “Бакалавър”;
- Необходим трудов стаж по специалността - 3 години;

Изисквания по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ:

- 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 навършило пълнолетие;
- Да не е поставено под запрещение;
- Да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД ТЕТЕВЕН

- Да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- Да отговаря 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.

Изисквания по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ:

- Да не 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, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
- Да не е съветник в общински съвет Тетевен;
- 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 да не упражнява друга свободна професия.

Специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността

- Лицето трябва да има опит в инсталирането, конфигурирането и поддържането на работните станции с различни операционни системи;
- Да има опит в инсталирането на локални, мрежови принтери и други периферни устройства;
- Да има опит в администрирането на TCP/IP мрежи и услуги, активни мрежови LAN/WAN устройства, модеми и рутери;
- Да има опит в извършването на техническа поддръжка на наличния хардуер и софтуер;
- Кандидат трябва да притежава способност за работа в динамична обстановка, експедитивност, организираност и лоялност.
- познания относно общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация (Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата);
- Да притежава делови качества – инициативност, оперативност, комуникативност и способност за работа в екип, да притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на правилата за професионална етика;
- лични качества - отговорност, дискретност, експедитивност, организираност, лоялност; дисциплинираност, комуникативност, прецизност, способност за работа с граждани и работа в екип.

Предимства: Наличие на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези на обявената длъжност.

Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът да се проведе на два етапа:

п.к. 5700, гр. Тетевен, ул. "Христо Ботев" № 3А
тел./факс: 0678/5 55 58; e-mail: rs_teteven@abv.bg



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД ТЕТЕВЕН

-Първи етап - по документи – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса; като се преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания. В първия етап не се извършва оценяване, а кандидатите се допускат до участие в следващия етап при представяне на всички изискуеми документи в съответствие с обявените условия;

-Втори етап – практически изпит – тест и събеседване - решаване на тест за проверка по зададените специфични изисквания за заемане на длъжността, включващ и въпроси от Правилника за администрацията в съдилищата, длъжностната характеристика, както и проверка на техническите умения на кандидата за работа с компютърни и периферни устройства. Събеседване с кандидатите за преценка на притежаваните от тях умения - комуникативност, работа в екип, мотивацията им, подготовката им по нормативните документи и практически въпроси. Оценяването от комисията става по шестобалната система.

Крайната оценка /общия бал/ на кандидата е получената оценка от втория етап, като оценяването на кандидатите се извършва с оценки по шестобалната система и се оформя като средно аритметично от получените оценки от практическия изпит-тест и от събеседването.

Необходими документи за кандидатстване:

1. Писмено заявление за участие в конкурса (по образец);
2. Подробна професионална автобиография CV (по образец);
3. Декларация за обработка на лични данни съгласно регламент (ес) 2016/679 за участие в конкурсни процедури (по образец);
4. Декларация по чл.340а ал.1 от ЗСВ /по образец/;
5. Декларация по чл.340а ал.2 от ЗСВ /по образец/;
6. Саморъчно заверени копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации;
7. Саморъчно заверени копия от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит;
8. Свидетелство за съдимост за работа като служител в Районен съд Тетевен (на основание чл. 141, ал. 2, т. 5 от Правилника за администрацията в съдилищата);
9. Медицинско свидетелство за работа, актуално към датата на подаване на документите (оригинал);
10. Медицинско удостоверение, че кандидата не страда от психично заболяване – издаден след извършен медицински преглед, актуално към датата на подаване на документите (оригинал);
11. Декларация/съгласие за обработване на лични данни по ЗЗЛД (по образец);
12. Лична карта – копие;
13. Други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността.

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

При подаване на документите да се представят и оригиналите на трудова книжка, дипломи и сертификати за сверяване.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД ТЕТЕВЕН

Образците на заявлението и декларациите, както и длъжностната характеристика за конкурсната длъжност да се публикуват на сайта на съда.

Място и срок на подаване на документите: Кандидатите да се подават лично или чрез пълномощник (с нотариално заверено пълномощно, което се прилага към заявлението) посочените документи на адрес: Районен съд Тетевен, ул. „Христо Ботев“ № 3А, ет.2 стая № 6 при Административния секретар или Главния счетоводител на Районен съд-Тетевен.

Срок за подаване на документите: 30 /тридесет/ календарни дни, считано от деня следващ датата на публикуване на обявлението за конкурса в един централен ежедневник.

В този срок кандидатите, могат да получат и длъжностната характеристика за длъжността в стая № 6, ет.2 на съдебната палата или от сайта на съда.

Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса:

- информационното табло, намиращо се срещу входа на ет.1 на сграда Съдебна палата на ул. „Христо Ботев“ № 3А, гр. Тетевен;
- електронна страница на съда: <https://teteven-rs.justice.bg/>.

Кандидатите за заемане на длъжността „Системен администратор, да се уведомят, че като администратор на лични данни Районен съд Тетевен 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“.

Неразделна част от настоящата заповед са утвърдените Правила за провеждане на конкурс за 1 една щатна бройка за длъжността „Системен администратор“ в Районен съд – Тетевен.

Възлагам на Административния секретар при Районен съд Тетевен да изпрати обявлението за конкурса за публикуване във вестник “Телеграф”, да го постави на информационното табло на съда срещу входа на ет.1 и да организира публикуването му на сайта на съда: <https://teteven-rs.justice.bg/>.

Препис от заповедта да се връчи на административния секретар при Районен съд – Тетевен за сведение и изпълнение.

АДМ. РЕКОВОДИТЕЛ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС ТЕТЕВЕН:.....
АНИ ГЕОРГИЕВА/



РАЙОНЕН СЪД - ТЕТЕВЕН

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА 1 Щ.БР. „СИСТЕМЕН АДМИНИСТРАТОР“ В РАЙОНЕН СЪД-ТЕТЕВЕН

I. Издаване на заповед за обявяване на конкурса и заповед за назначаване на комисия и определяне на общи правила за работата ѝ.

Председателят на Районен съд – Тетевен издава заповед за обявяването на конкурса, условията за кандидатстване и начина за провеждане на конкурса. След изтичане на срока за подаване на документи Председателят на съда издава Заповед за назначаване на комисията за провеждане на конкурса. Комисията осъществява дейността си съгласно изискванията на чл. 142 от Правилника за администрацията в съдилищата, чл. 93-95 от Кодекса на труда и условията за провеждане на конкурса, Вътрешните правила за подбор и назначаване на съдебни служители в Районен съд-Тетевен, приетите Правилата за провеждане на конкурса за „Съдебен секретар“ в РС-Тетевен.

Комисията заседава в пълния си състав и взема решения е обикновено мнозинство. За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове. На комисията се представят всички приети документи за участие, ведно с регистъра за приемането им.

II. Провеждане на конкурса.

Конкурсът се провежда на два етапа:

- По документи;
- Практически изпит-тест и събеседване.

Тест от 35 въпроса за проверка на теоретическите и практически познания на кандидатите. Време за решаване на теста – 60 мин.

За всеки верен отговор на въпросите от теста кандидатите да получават по 1 точка, като максималният брой точки от теста е 35 точки:

При получени до 17 точки - оценка “Среден 3”

При получени до 23 точки - оценка “Добър 4”

При получени до 30 точки - оценка “Много добър 5”

При получени над 30 точки - оценка “Отличен 6”.

Събеседване с кандидатите: Към събеседване преминават кандидатите, които имат оценка поне “Добър 4” от теста. Кандидатите, които имат оценка по-ниска от “Добър 4” отпадат от конкурсната надпревара. В случай, че никой от кандидатите не получи оценка “Добър 4” или по-висока конкурсът се прекратява и протоколът се представя на Председателя на съда за обявяване на нов конкурс.

Провеждане на първия етап: по документи - разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса, като се преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания. В първия етап не се извършва оценяване, а кандидатите се допускат до участие в следващия етап при представяне на всички изискуеми документи в съответствие с обявените условия.

В три дневен срок , следващ крайната дата за приемане на документите на кандидатите, назначената със заповед конкурсна комисия разглежда всички постъпили заявления, като преценява:

- дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, предвидени в обявата за заемане на длъжността;

- до участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

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

Списъците с допуснатите и недопуснати кандидати да се поставят на интернет-страницата на РС-Тетевен и информационното табло намиращо се срещу входа на сградата на съда на ет.1, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата на провеждане на втория етап от конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждане на конкурса.

В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати да се посочат основанията за недопускането им.

Комисията уведомява недопуснатите кандидати, че могат да подадат жалба до председателя на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител – Председател на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Провеждане на втория етап: Практически изпит - тест и събеседване. Решаване на тест за проверка по зададените специфични изисквания за заемане на длъжността, включващ и въпроси от Правилника за администрацията в съдилищата, длъжностната характеристика, както и проверка на техническите умения на кандидата за работа с компютърни и периферни устройства. Събеседване с кандидатите за преценка на притежаваните от тях умения - комуникативност, работа в екип, мотивацията им, подготовката им по нормативните документи и практически въпроси. Оценяването от комисията става по шестобалната система.

Назначената със заповед комисия организира провеждането на втория етап от конкурсната процедура включващ практически изпит-тест и събеседване, които се провеждат в един и същ работен ден и осигурявайки равни възможности за всеки от тях да изяви уменията си, като разработи единни форми на изпит: тест и събеседване на кандидатите, съобразно условията за реда за провеждане на конкурса и начина на оценяване на кандидатите, посочени в Заповедта за обявяване на конкурса. За провеждане на този етап комисията може да ползва една от съдебните зали, при съобразяване графика на съдебните заседания.

Тест: съдържа 35 въпроса за проверка на теоретическите и практически познания на кандидатите. Време за решаване на теста -- 60 мин. Комисията разработва теста в срок непосредствено преди датата на провеждане на практическия изпит, като съдържанието на тестовите следва да се знае единствено от членовете на конкурсната комисия и не следва да става достояние на никое друго лице, в това число и Административният ръководител - Председателят на РС-гр.Тетевен.

За всеки верен отговор на въпросите от теста кандидатите да получават по 1 точка, като максималният брой точки от теста е 35 точки:

При получени до 17 точки - оценка "Среден 3"
При получени до 23 точки - оценка "Добър 4"
При получени до 30 точки - оценка "Много добър 5"
При получени над 30 точки - оценка "Отличен 6".

Събеседване: при събеседването с кандидатите им се задават въпроси свързани с уменията за работа в екип, мотивацията за работа, подготовката им по нормативните документи и практически въпроси. На всички кандидати се задават едни и същи въпроси, подготвени предния ден от комисията. Оценяването от комисията става по шестобалната система. Към събеседване преминават кандидатите, които имат оценка поне "Добър 4" от теста. Кандидатите, които имат оценка по-ниска от "Добър 4" отпадат от конкурсната надпревара. В случай, че никой от кандидатите не получи оценка "Добър 4" или по-висока конкурсът се прекратява и протоколът се представя на Председателя на съда за обявяване на нов конкурс.

Крайната оценка /общият бал/ на кандидата след провеждане на втория етап, се оформя като средно аритметично от получените оценки от практическия изпит-тест и от събеседването.

Конкурсната комисия оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса кандидати съобразно получените крайни оценки /бал/.

При достигнат еднакъв най-висок бал от двама или повече кандидати, съобразно общия бал, между тях се провежда допълнителен практически изпит-тест, включващ 35 въпроса, като всеки верен отговор се оценява с 1 точка. Печели този кандидат, който е получил по-голям брой точки.

Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един. Когато няма допуснати кандидати, административният ръководител с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

III. Приключване на конкурса и класиране на кандидатите.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда, комисията оформя протокол с резултатите и класира успешно издържалите конкурса.

Протоколът с крайното класиране се обявява на общодостъпно място в сградата на съда, публикува се на интернет страница на Районен съд-град Тетевен и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

Конкурсната комисия представя протокола и всички документи на класираните кандидати на административния ръководител на Районен съд-Тетевен.

С класирания на първо място кандидат се сключва споразумение и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на РС-Тетевен.

УТВЪРЖДАВАМ: АНИ ГЕОРГИЕВА:.....
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС-ТЕТЕВЕН

гр. Тетевен
Дата: 11.12.2025г.

