



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

ЗАПОВЕД

№

РД-09-68/27.10.2025 г.

На основание чл. 80, ал. 1, т. 9 от Закона за съдебната власт, във връзка с Решение по Протокол № 21, т. 7 от заседание на Съдийската колегия на Висш съдебен съвет, проведено на 17.09.2025 г.,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. ОБЯВЯВАМ процедура за подбор и назначаване на съдебен служител – една щатна бройка, на длъжност „Чистач“ при Районен съд – Червен бряг.

2.1. Описание на длъжността:

- * почиства и дезинфектира съдебни зали, стаи, канцеларии, санитарни помещения, коридори, стълбище, архивно помещение;
- * периодически измива, почиства и хигиенизира врати и прозорци;
- * ежедневно проветрява работните помещения;
- * изхвърля отпадъците на определените за целта места;
- * следи за състоянието на работните помещения след напускане на магистрати и съдебни служители;
- * прави заявка за закупуване на миешки препарати и санитарно-хигиенни материали;
- * поставя декоративна украса, полива цветята и следи за наличието на нерегистрирани предмети;
- * почиства двора на съда и поддържа хигиена във външната тоалетна за граждани;
- * при повреждане или загубване на документи незабавно информира административния секретар и административния ръководител;
- * разполага с персонален код за достъп до сигнално-охранителната техника във връзка с охраната на съдебната палата;
- * изпълнява допълнителни задачи, възложени от административния ръководител – председател на съда и административния секретар;
- * носи отговорност за опазване на получената служебна информация и лични данни, както и за спазване на Етичния кодекс и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител.

2.2. Минималният размер на основното месечно възнаграждение за длъжността е **минималната работна заплата за страната + 170,00 лв.** и възнаграждение за **V ранг – 95,00 лв.**, съгласно действащия Класификатор по чл. 341, ал. 1 от ЗСВ, както и Допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит: **1%** за всяка прослужена година общ трудов стаж; **1.5%** за всяка прослужена година на сходна длъжност и/или **2%** за всяка прослужена година стаж в съдебната система.

3. Изисквания за заемане на длъжността:

3.1. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове:

- да е пълнолетен гражданин на Република България или на друга държава – членка на Европейския съюз, Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- да има завършено най-малко основно образование;
- да не е поставено под запрещение;
- да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

- да отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, в Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС), в класификатора по чл. 341, ал. 1 от ЗСВ и в длъжностната характеристика;

- да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг/съпруга, лице във фактическо съжителство, 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, управител, търговски пълномощник, представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган за управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

- да не е народен представител;

- да не е съветник в общински съвет – само за съответната общинска администрация;

- да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

3.2. Специфични изисквания:

- познания на общата нормативна уредба на Съдебната власт;

- лични качества: дискретност, комуникативност, експедитивност, организираност, способност за работа в екип, търпение, вежливост и коректно отношение към граждани и колеги.

4. Необходими документи, място и срок за подаването им:

Кандидатите подават:

1. заявление за кандидатстване – по образец;
2. автобиография (европейски формат);
3. копие от диплома за завършено образование;
4. трудова книжка или други документи, удостоверяващи трудов стаж;
5. документ за придобита допълнителна квалификация (ако има такава);
6. декларация по чл. 136 от ПАС;
7. декларация по чл. 137, ал. 1 от ПАС (чл.107а, ал.1 КТ);
8. декларация по чл.340а, ал.1 ЗСВ;
9. декларация по чл.340а, ал.2 ЗСВ;
10. съгласие за обработване на лични данни за целите на процедурата за провеждане на конкурс за заемане на длъжността;
11. свидетелство за съдимост за работа в Съдебната система;
12. медицинско свидетелство;
13. препоръки от предишни работодатели (по желание);
14. мотивационно писмо.

Оригиналите на документите, както и лична карта, се представят за сверка при подаването.

5. Начин на провеждане на подбора:

5.1. Подборът ще се проведе на два етапа:

* допускане на кандидатите по документи;

* провеждане на събеседване с допуснатите кандидати.

Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати ще бъдат публикувани на интернет страницата на съда и на таблото в сградата не по-късно от 3 (три) дни след изтичане на срока за подаване на заявленията.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата, началният час и мястото на събеседването, като тя не може да бъде по-рано от **14 дни** след обявяване на списъка.

Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител в седемдневен срок от обявяването. Решението се постановява в тридневен срок и е окончателно. Жалбата не спира процедурата.

5.2. Оценяването се извършва по точкова система от 0 до 6 по предварително одобрени критерии. Крайната оценка е сбор от точките за документите и събеседването.

6.Класиране:

Резултатите от двата етапа се оформят в протокол, след което се класират успешно издържалите кандидати. С класирания на първо място се сключва споразумение по чл. 145 от ПАС във връзка с чл. 107 от КТ.

Лицето е длъжно да постъпи на работа в 14-дневен срок от обявяването на резултатите. При наличие на уважителни причини срокът може да бъде удължен до 1 месец. Ако лицето не постъпи на работа, трудовото правоотношение възниква със следващия класиран кандидат.

7.Място и срок за подаване на документи:

7.1. Документите се подават лично или чрез пълномощник в сградата на съда, първи етаж, в Служба „Регистратура“, всеки работен ден от 9:00 до 15:00 часа.

7.2. Крайният срок за подаване е 15 дни, считано от датата на публикуване на обявлението на интернет страницата на Районен съд – Червен бряг.

В този срок кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика, която ще е на разположение в Служба „Регистратура“ и на интернет страницата на Районен съд – Червен бряг.

След изтичане на срока за подаване на документите, всички подадени кандидатури да бъдат предадени с приемо-предавателен протокол на административния секретар на Районен съд – Червен бряг.

7.3. Всички съобщения и информация относно конкурса ще се публикуват на интернет страницата на съда: <https://chbryag-rs.justice.bg> и на таблото за обявления на първия етаж.

За допълнителна информация:

Административен секретар на Районен съд – Червен бряг – тел. 0659/989-20 – г-жа Цветелина Стоянова.

Цялостната организация по провеждане на процедура за подбор и назначаване на съдебен служител, възлагам на административния секретар на съда.

Настоящата заповед се издава в един екземпляр за заповедната книга на съда.

Същата да се връчи на служителите в Служба „Регистратура“, административния секретар и комисията, след назначаването ѝ, чрез ЕИСС, съгласно Заповед № РД-09-1/02.01.2025 г.

ЙОХАН ДЖЕНОВ
АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Изготвил:

Цветелина Стоянова – административен секретар

