



АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ЯМБОЛ

8600, гр. Ямбол, ул. "Ал. Стамболийски" № 4
Тел.: 046 / 68 10 00; Председател
Тел.: 046/ 68 10 07; Тел./факс: 046 66 31 69 - Съдебен администратор
e-mail: adms_yambol@yambollan.com и as_yambol@lex.bg
И-нет стр.: <http://adms-yambol.org>

УТВЪРДИЛ:.....
/Д.Петкова/

ПРАВИЛА ЗА ПОДБОР И НАЕМАНЕ НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ЯМБОЛ

Настоящите правила са общи ръководни разпоредби, спазвани от съда и Председателя на съда, като работодател, при подбора и наемане на служители в съдебната администрация. Правилата целят гарантиране на конкурсното начало и осигуряване на квалифицирани и мотивирани служители, назначени след прозрачна и справедлива процедура.

Съдебните служители се назначават на длъжности съгласно длъжностното разписание на администрацията на съда въз основа на Класификатора на длъжностите за съдебни служители, издаден от ВСС. Съдебен служител, чиято длъжност е свързана с осъществяване правомощията на съответния съд, се назначава от административния ръководител на съда след провеждане на конкурс съобразно Глава двадесета от Правилника за администрацията на съдилищата. Конкурсът е основния способ за възникване на трудово правоотношение на съдебния служител.

При назначаване на съдебни служители се прилагат разпоредбите на чл.107а, ал.1, 4 и 5 КТ.

При назначаване на съдебен служител на друга длъжност в администрацията на същия съд, както и преместването му в друг орган на съдебната власт, конкурс не се провежда.

Конкурсът се провежда от Комисия в състав от трима до петима членове, назначена с писмена заповед на Административния ръководител на Административен съд. Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство. За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове. Конкурсът се обявява с писмена заповед, в която се определят длъжността, за която се провежда конкурсът, минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността, специфичните изисквания за заемане на длъжността, определени от Административния ръководител на Административен съд,

начинът на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите, необходимите документи, мястото и срокът за подаването им, както и общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса. Обявлението за конкурса се публикува в един централен или местен ежедневник, на интернет страницата на съда и се поставя на общодостъпно място. В обявлението се съдържат всички данни от заповедта, кратко описание на длъжността съгласно типовата длъжностна характеристика и информация за минималния размер на основната заплата за длъжността. Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление за участие в конкурса. Към заявлението се прилагат: декларация от кандидата, че: е пълнолетен гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от право да заема определена длъжност, копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; копие от документите, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж, свидетелство за съдимост, медицинско свидетелство и др. документи, удостоверяващи квалификации, свързани с изискванията за заемане на длъжността. Препоръчително е да има изискване за препоръки, най-вече професионални, дадени от предишни работодатели, тъй като личните препоръки почти винаги съдържат само положителна информация за кандидата.

- Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, 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 недопуснатите кандидати, които се подписват от членовете на комисията.

- В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата на провеждане на 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 се посочват основанията за недопускането им.

- Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на общодостъпно място в сградата на съда и се публикуват на неговата интернет страница не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

- Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба до Председателя на Административен съд в 7 – дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

- Когато няма допуснати кандидати, Административният ръководител с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

- Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.
- Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.
- Протоколът от крайния резултат на конкурса се публикува на интернет страницата на съда и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.
- Административният ръководител на съда с писмена заповед определя лицето, спечелило конкурса.
- 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 Административния съд - Ямбол.

март, 2014 г.