

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



**ЗАПОВЕД**

№ РД - 689

гр. Пловдив, 21.08.2024 г.

На основание чл.93 ал.1 т.1 от Закона за съдебната власт, във връзка с изменение на нормативната уредба

1. **ОТМЕНЯМ** Вътрешни правила за подбор и наемане на съдебни служители в Административен съд – Пловдив, утвърдени със заповед № 38/28.01.2016 г.

2. **УТВЪРЖДАВАМ** нови Вътрешни правила за подбор и наемане на съдебни служители в Административен съд - Пловдив, считано от датата на издаване на заповедта.

3. Заповедта и правилата да се доведат до знанието на съдиите и съдебните служители от Административен съд – Пловдив за сведение, чрез публикуване в служебната поща и на интернет страницата на съда.

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ:

/МАРИАНА ШОТЕВА/

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



УТВЪРДИЛ:

/МАРИАНА ШОТЕВА – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЛОВДИВ/

Дата: 21.08.2024 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДБОР И НАЕМАНЕ  
НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД –  
ПЛОВДИВ**

Настоящите правила са общи ръководни разпоредби при подбора и наемането на съдебни служители в Административен съд – Пловдив. Правилата целят гарантиране на конкурсното начало и осигуряването на квалифицирани и мотивирани служители, назначени след справедлива и прозрачна процедура.

**Чл.1.** (1) Съдебните служители се назначават на длъжности съгласно длъжностното разписание на Административен съд – Пловдив, въз основа на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, издаден от Съдийската Колегия на Висшия съдебен съвет.

(2) Броят на съдебните служители в администрацията на съда се определя от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по предложение на административния ръководител на Административен съд – Пловдив, съобразно степента на натовареност и след съгласуване с Комисия "Бюджет и финанси" на ВСС.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



**Чл.2.** При назначаване на съдебни служители се прилагат разпоредбите на чл.107а, ал.1, ал.4 и ал.5 от Кодекса на труда.

**Чл.3.** (1) Назначаването на съдебни служители, чиято дейност е свързана с осъществяване на правомощията на съответния съд, се извършва след провеждане на конкурс, съобразно изискванията на чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт и чл.138 ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, като се спазват разпоредбите на Кодекса на труда, като предпоставка за провеждане на открита и прозрачна процедура.

(2) Конкурс не се провежда при назначаване на съдебен служител на друга длъжност в администрацията на същия съд, както и при преместването му в друг орган на съдебната власт.

**Чл.4.** (1) Конкурсът за подбор на съдебни служители стартира с издаването на Заповед за обявяване на конкурс от Председателя на Административен съд – Пловдив, съгласно изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата.

Заповедта за обявяване на конкурс съдържа:

1. длъжността, за която се провежда конкурсът;
2. минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността;
3. специфичните изисквания за заемане на длъжността, определени от административния ръководител на съда;
4. начина на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите;
5. необходимите документи, мястото и срока на подаването им;
6. общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

(2) След подписване на заповедта се изготвя обявление, в което се съдържат всички реквизити от нея, кратко описание на длъжността съгласно типовата длъжностна характеристика и информация за минималния размер на основната заплата за длъжността.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



(3) Обявлението за конкурса се публикува в един централен или местен ежедневник, на интернет страницата на съда и на таблото за съобщения и обяви на партерния етаж на Административен съд - Пловдив.

**Чл.5. (1)** Първоначалният подбор се основава на документите, представени с писмено заявление от кандидата лично или чрез пълномощник.

Към заявлението се прилагат:

1. декларация от кандидата по чл.340а, ал.1 от ЗСВ;
2. декларация от кандидата за липса на обстоятелства по чл.340а, ал.2 от ЗСВ, попълва се при назначаване;
3. автобиография (тип CV);
4. копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
5. копие от документите, удостоверяващи професионален опит;
6. свидетелство за съдимост и медицинско свидетелство;
7. други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността.

(2) Изготвената за вакантната длъжност длъжностна характеристика се предоставя предварително на кандидатите, които да преценят дали са подходящи за съответната обявена позиция.

(3) В автобиографията трябва да се съдържа ясна представа за образование и професионален опит. Целта е да се даде възможно най-пълна представа за кандидата.

(4) Преди даден кандидат да бъде допуснат до конкурса се извършва проверка на всички подадени документи, дали съответстват на изискванията на нормативната уредба и на заповедта за обявяване на конкурса.

**Чл.6. (1)** Конкурсът се провежда, съгласно изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



(2) Конкурсът за съдебен служител се провежда от комисия в състав от трима до петима членове, назначена с писмен заповед на административния ръководител на Административен съд – Пловдив.

(3) Поименният състав на конкурсната комисия и нейният председател се определят с писмена заповед на административния ръководител за всеки конкурс.

(4) Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство.

(5) За заседанията си комисията води протокол, който се подписва от всички членове.

(6) В зависимост от длъжността, за която е обявен конкурсът, в състава на комисията влиза и ръководителят на съответното административно звено.

(7) Всяко постъпило заявление се разглежда надлежно от комисията, която преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на посочените в обявата минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността.

(8) До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

(9) Решението на комисията за допускане до конкурс се оформя в протокол и се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, който се подписва от членовете на комисията.

(10) В списъците 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.

(11) В списъците на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

(12) Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на общодостъпно място в сградата на съда и се публикуват на интернет страницата му не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



подаване на заявленията за участие в конкурса при спазване на изискванията на ЗЗЛД.

(13) Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

**Чл.7.** (1) Начинът на провеждане на конкурс за назначаване на съдебни служители и начинът за оценяването на кандидатите се определя от Председателя на съда. Конкурсът може да се проведе по един или по няколко начина:

1. по документи;
2. чрез практически изпит (диктовка на текст, тест/въпросник, казус) или друг подходящ начин за проверка на необходимите професионални качества и умения на кандидатите, според трудовите задължения на длъжността;
3. чрез събеседване.

(2) Конкурсната комисия изготвя заданието за практическия изпит с определен брой въпроси и регламентира система на оценяване. След проверка на резултатите комисията обявява с протокол получените резултати (оценки/точки) за всеки кандидат, като посочва кои кандидати преминават към следващия етап и кои кандидати не са допуснати, поради недостатъчен брой точки или по-ниска от определената в заповедта на председателя минимална оценка за преминаване към следващия етап.

(3) Събеседването се провежда чрез поставянето на въпроси за преценка на личностните и професионални качества на кандидата.

(4) При провеждане на конкурс за съдебен служител на длъжност „съдебен помощник“ се посочват допълнителни критерии при крайно класиране на кандидатите, а именно:

Въз основа на проведения конкурс за „съдебен помощник“ комисията класира успешно издържалите конкурса кандидати, чрез

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



подреждането им според резултата, който се образува като сбор от оценките на писмения и устния изпит. При равен резултат конкурсната комисия класира на първо място кандидата с по-висок общ успех от държавните изпити, ако и в този случай резултатът е равен - се взема в предвид средната оценка от семестриалните изпити, при следващо равенство в крайния резултат на кандидатите, се взема в предвид оценката от изпита по административно право и административен процес от дипломата за висше образование на кандидата.

**Чл.8.** (1) Когато няма допуснати кандидати, административния ръководител с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

(2) Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

**Чл.9.** (1) Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.

(2) Протоколът от крайния резултат на конкурса се публикува на интернет страницата на съда при спазване изискванията на ЗЗЛД и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

**Чл.10.** (1) 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 Административен съд – Пловдив.

(2) При сключване на споразумението кандидатът подава декларация за липса на обстоятелства по чл.340а, ал.2 от ЗСВ.

**Чл.11.** Вътрешният подбор за повишаване в длъжност и/или за преместване на съдебни служители в друго административно звено на Административен съд - Пловдив се извършва при наличие на незает щат, съгласно утвърденото от Висшия съдебен съвет щатно разписание за длъжностите в администрацията на съда.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ



**Чл.12.** Вътрешното преместване и преназначаване на съдебен служител, се извършва по преценка на административният ръководител.

Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от административния ръководител на Административен съд - Пловдив.