



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - БУРГАС

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание Заповед № 127 / 04.02.2026г. Административният ръководител – председател на Окръжен съд гр. Бургас

О Б Я В Я В А М:

конкурс

I. За следните длъжности в Окръжен съд - Бургас:

I.1. „Съдебен секретар“ в Окръжен съд – Бургас – 1 щ.бр. по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ.

I.2. „Призовкар“ в Окръжен съд – Бургас – 1 щ.бр. по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ.

Описание на длъжността: „Съдебен секретар“: Съдебният секретар съставя протоколи за откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на състава; изготвя списъци за реда и часовете на разглеждане на делата по образец и ги поставя пред съдебните зали и информационните табла; подрежда и номерира по реда на постъпването на книгата от заседанията; съставя документи за изплащане на определените суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели, съдебни заседатели и други по определени образци; извършва и други дейности, съгласно чл.55 от Правилник за администрацията на съдилищата.

Описание на длъжността „Призовкар“: Призовкарят отговаря за своевременното и законосъобразно връчване на призовките и съдебните книжа съгласно правилата на процесуалните закони; невръчените призовки, както и връчените извън сроковете по процесуалните закони се връщат с бележка върху тях за причините за това; връчването, начина, както и всички действия във връзка с връчването се удостоверяват с подпис на призовкаря, под който се изписват четливо трите му имена и датата на връчването.

II. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове и в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата за заемане на длъжностите: „Съдебен секретар“ и „Призовкар“.

1. 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;

2. да е навършил пълнолетие;

3. да не е поставен под запрещение;

4.да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

5.да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

6.да има завършено средно образование;

7.да има машинописни умения с бързина на писане на български език и компютърна грамотност, както и отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация. (за длъжността:„съдебен секретар“);

8.да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

9.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;

10.да не е народен представител;

11.да не е съветник в общински съвет в Община Бургас;

12.да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия.

13.да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

14.да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняващ друга свободна професия.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжностите: „Съдебен секретар“ и „Призовкар“, определени от административния ръководител на съда:

III.1 Специфични изисквания за заемане на длъжността: „Съдебен секретар“ и „Призовкар“, определени от административния ръководител на съда:

1.предимство е да има стаж в съдебната система;

2.компютърна грамотност MS Office / Word. Excel/, Internet;

3.бързина на писане / за длъжността: „съдебен секретар“/;

4.отлични умения и познания по приемане, предаване и съхраняване на съдебна документация;

5.отговорно опазване на получената служебна информация;

6.организационни умения, умение за работа в екип, ;

7.отлични умения за работа с граждани.

IV. Начин за провеждане на конкурса:

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и допускане на кандидатите от комисия.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати (както и основанията за недопускането им) ще се обявят на таблото на съда и на интернет страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати, които ще бъдат обявени с две имена, ще се посочат 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 втория етап от конкурса.

Втори етап – писмен и устен изпит. Писменият изпит ще се състои в диктовка на част от протокол от съдебно заседание от областта на наказателното и гражданското право и процес. Целта на писмения изпит е проверка на бързината на писане на български език, компютърните умения и писмената грамотност на кандидатите.

Устният изпит и за двете длъжности ще се проведе веднага след писмения изпит – в същия ден.

Устният изпит и за двете длъжности ще се проведе чрез задаване на еднакви въпроси към всички кандидати, предварително подготвени от комисията върху Правилник за администрацията в съдилищата (обн.Държавен вестник бр.68/22.08.2017г., изм. и доп., бр. 91 от 23.10.2020 г. доп., [бр. 94](#) от 10.11.2023 г., в сила от 1.07.2024 г., попр., бр. 97 от 21.11.2023 г. изм. и доп., бр. 53 от 1.07.2025 г.).

Писмените и устните изпити за двете длъжности ще се оценяват от комисията по шестобална система с точност до 0,25.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията ще оформи (за всяка длъжност поотделно) протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурси с двете имена на кандидатите.

Крайнният резултат на конкурса ще се публикува на интернет страницата на съда и ще се съобщи на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му. Крайнният резултат от конкурса ще бъде обявен с двете имена на кандидатите.

С класираните на първо място кандидати и за двете длъжности ще се сключи споразумение, съгласно чл. 67, ал.1, т.1 от КТ, при спазване на разпоредбата на чл.107а, ал.3 и ал.4 от КТ.

V. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите (лично или чрез пълномощник, с нотариално заверено пълномощно) за обявените длъжности:

- 1.Заявление по образец;
- 2.Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по [Споразумението за Европейското икономическо пространство](#), или на Конфедерация Швейцария; не е поставен под запрещение; не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода; не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- 3.Декларация за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал. 1 от КТ и чл.340а, ал.2 от ЗСВ;
- 4.Копие от диплома за завършено средно образование;
- 5.Копия от документи за придобита допълнителна квалификация/обучение (ако има такива);
- 6.Свидетелство за съдимост;
- 7.Медицинско свидетелство;
- 8.Удостоверение от психиатричен диспансер за липса на психическо заболяване;
- 9.Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит;
- 10.Могат да бъдат приложени и други документи, свързани с изискванията за заемане на съответната длъжност, по преценка на кандидата.

VI. Минимален размер на основната заплата за обявените длъжности, съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата: **за длъжността: „Съдебен секретар“** - 811,94 евро (763,36 евро. + 48,58 евро. ранг); **за длъжността: „Призовкар“** - 743,94 евро (695,36 евро + 48,58 евро. ранг); .

VII. Място за подаване на документите: Окръжен съд гр. Бургас, ул. “Александровска “ № 101, ет. 2, стая № 12 или стая № 10, тел. 056 879 429 или 056 879431, всеки работен ден от 09 -12.00 ч. и от 13.00-17.00 ч..

На разположение на кандидатите са: **Заявление** по образец, както и съответните **Декларации**, които следва да бъдат изтеглени от интернет страницата на съда (<http://www.os-burgas.org>) и коректно попълнени.

VIII. Срок за подаване на документите: Документи за участие в конкурса се подават **до 18 март 2026г. включително.**