

ВЪРХОВЕН КАСАЦИОНЕН СЪД

ЗАПОВЕД

№.....¹²⁹

София,.....^{15.01}.....2016 г.

На основание чл.114, ал.1, т.1 и чл.357 от ЗСВ, чл.8, ал.1, чл.124 и чл.125 от Правилника за администрацията на Върховния касационен съд

РАЗПОРЕЖДАМ:

1.**ОБЯВЯВАМ** конкурс за 1/една/ щатна бройка на длъжността „главен секретар” във Върховния касационен съд. Главният секретар организира и ръководи съдебните служители, отговаря за управлението на административната дейност в съда, въвежда програмни решения за дългосрочно планиране, бюджетната политика, финансите, автоматизацията, снабдяването с оборудване и връзките с обществеността. Той получава основно месечно възнаграждение съгласно чл. 357, ал.8 ЗСВ.

2. Конкурсът ще се проведе по документи и събеседване.

3. В конкурса за главен секретар могат да участват лица, които отговарят на следните изисквания:

- да са български граждани;

- да имат висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” по специалностите „Право”, „Публична администрация” или висше икономическо образование, с не по-малко от 8 години професионален стаж;

- да са преминали изискуемия стаж и са придобили юридическа правоспособност – за специалността „Право”;

- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от това, че са реабилитирани и притежават необходимите нравствени и професионални качества.

4. Кандидатите за главен секретар следва да подадат писмена молба за участие в конкурса във Върховния касационен съд, гр.София, бул. Витоша 2, сутерен, стая 19 – „Човешки ресурси”, срещу входящ номер, всеки работен ден от 14:00 до 16:00 часа. Краен срок за приемане на конкурсните документи – един месец, считано от датата на публикацията на обявата за конкурса в централен ежедневник.

5. Към молбата за участие в конкурса се прилагат следните документи:

- концепция за работата като главен секретар;
- автобиография;
- копие от лична карта;
- документ за медицински преглед за постъпване на работа;
- медицинско удостоверение от психо-диспансер, вследствие на проведен медицински преглед;
- диплома за завършено висше образование – копие, заверено от кандидата;
- удостоверение за придобита юридическа правоспособност – копие, заверено от кандидата;
- декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- свидетелство за съдимост;
- копия от документи за трудов стаж и/или служебен стаж;
- дипломи, удостоверения за придобита допълнителна квалификация /представят се по желание на кандидата/;
- пълномощно за подаване на документи /ако това не се прави лично от кандидата/;

6. Длъжностната характеристика е на разположение на кандидатите в отдел „Човешки ресурси” на ВКС.

7. Предимства:

- към необходимия професионален стаж от 8 години най-малко 5 години стаж в органите на съдебната власт.

8. След изтичане на срока за приемане на документи за участие в конкурса, назначена със заповед комисия провежда заседание за допускане на кандидатите. Членовете на комисията разглеждат всяко постъпило заявление с приложенията към него и преценяват дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на всички изисквания от тази заповед. Решението на комисията се оформя в протокол, като съобразно него се изготвят:

- списък на допуснатите кандидати, който включва: датата, началния час и мястото на провеждане на конкурса. Началото на събеседването не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъците;
- списък на недопуснатите кандидати;
- списъците се публикуват на интернет страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

9. С одобрените от комисията по провеждане на конкурса кандидати за главен секретар се провежда събеседване. Комисията провежда събеседването лично с всеки кандидат. Членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и други качества, необходими за заемането на длъжността.

10. За работата си комисията по провеждане на конкурса съставя протокол и го представя на председателя на съда в 7-дневен срок от приключване на конкурса, заедно с документите на класираните кандидати. Протоколът се обявява и на интернет страницата на ВКС.

11. Трудовото правоотношение възниква с кандидата, определен като спечелил конкурса от председателя на ВКС, след проведено събеседване с класираните на първите три места кандидати, в съответствие с чл.124, ал.7 от Правилник за администрацията на Върховния касационен съд.

Настоящата заповед да се публикува в един централен ежедневник, както и на интернет страницата на съда.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ВЪРХОВНИЯ КАСАЦИОНЕН СЪД:**
ЛОЗАН ПАНОВ