

# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## АПЕЛАТИВЕН СЪД ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, бул. "Шести септември" № 167, тел. 032/656 101, fax. 032/656 104  
e-mail: [pvapelsad@dir.bg](mailto:pvapelsad@dir.bg), web site: [www.apelsad-pd.bg](http://www.apelsad-pd.bg)

### ЗАПОВЕД № РД 75/26.10. 2017 г.

**ОТНОСНО:** Обявяване на конкурс за съдебен служител за длъжност „Връзки с обществеността“ в Апелативен съд – Пловдив

На основание чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ) и чл. 135 – чл. 145 от Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС)

### ЗАПОВЯДВАМ:

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „Връзки с обществеността“ в Апелативен съд – Пловдив за 1 (една) свободна щатна бройка.

2. Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

2. 1. Минимални нормативно определени изисквания:

а) по чл. 136 ПАС – да са български граждани; да са навършили пълнолетие; да не са поставени под запрещение; да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер; да не са лишени по съответен ред от правото да заемат определена длъжност;

б) да не са налице обстоятелствата по чл. 137, ал.1 ПАС във връзка с чл. 107а, ал.1 от Кодекса на труда;

2. 2. Допълнителни специфични изисквания за заемане на длъжността:

а) завършено висше образование, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ по специалностите „Журналистика“, „Връзки с обществеността“ или „Право“;

б) професионален опит в областта на връзки с обществеността – минимум 2 години;

в) компютърна грамотност – MS Office, Internet;

г) отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;

д) много добри комуникационни умения и езикова култура, способност за работа в екип.

3. Необходимите документи за участие в конкурса:

3.1. заявление за участие в конкурса (свободен текст);

3.2. пълномощно за подаване на документи (когато това не се прави лично от кандидата);

3.3. автобиография (саморъчно подписана от кандидата);

3.4. мотивационно писмо;

3.5. копие от лична карта;

3.6. декларация по чл. 141, ал. 2, т. 1 ПАС, че кандидатът 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 (образец);

3.7. декларация във вр. с чл. 137, ал.1 от ПАС за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал.1 от КТ (образец);

3.8. копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация (нотариално заверени);

3.9. копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова и/или осигурителна книжка);

3.10. свидетелство за съдимост, издадено за участие в конкурс по ЗСВ;

3.11. медицинско свидетелство за работа (със заверка от Център за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания);

3.12. копия от документи, представени по желание на кандидата за придобити други квалификации, за владеење на чужд език, препоръки от предни работодатели и др.;

3.13. Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ с изключение на документите по т.3.8.

4. Начин на провеждане на конкурса – три етапа:

първи етап – по документи;

втори етап – изготвяне на прессъобщение по конкретен казус;

трети етап – събеседване.

5. Кандидатите за участие в конкурса подават документи лично или чрез пълномощник в служба „Регистратура“ на Апелативен съд – Пловдив, стая № 125, ет. 1, срещу входящ номер, всеки работен ден от 9.00 до 17.00 ч.

5.1. Краен срок за приемане на документи – един месец, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата за конкурса в местен ежедневник. В този срок желаещите могат да получат длъжностна характеристика на конкурсната длъжност и образци на посочените документи от служба „Регистратура“ или от интернет страницата на съда – [www.apelsad-pd.bg](http://www.apelsad-pd.bg).

6. Конкурсът да се проведе от комисия, чиито членове да се определят с отделна заповед на административния ръководител, съобразно чл.139, ал.1 ПАС. Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство. За всяко заседание се води протокол, който се подписва от всички нейни членове.

7. Комисията по т. 6 провежда заседание за допускане на кандидатите не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за приемане на документи за участие в конкурса. Членовете на комисията разглеждат всяко постъпило заявление, с приложенията към него и преценяват дали то е подадено в срок, дали са представени всички необходими документи по т. 3 и дали те

удостоверяват изпълнението на всички изисквания по т. 2 от тази заповед. Решението на комисията се оформя в протокол, като съобразно него се изготвят:

- списък на допуснатите кандидати:

В него се посочват датата, началният час и мястото на провеждане на конкурса. Началото на конкурса не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъците.

- списък на недопуснатите кандидати:

За всеки недопуснат кандидат се посочват и основанията за това.

8. Списъците по т. 7 се обявяват на таблото за съобщения (общодостъпното място по т. 16 от тази заповед) и 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. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до председателя на Апелативен съд – Пловдив в седемдневен срок от обявяването на списъците. Председателят на съда се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

9. Когато няма допуснати кандидати, председателят на съда с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

10. Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

11. Конкурсът да се проведе на три етапа:

11. 1. Първи етап – преценка по документи.

11. 1. 1. Членовете на конкурсната комисия преглеждат документите на всички допуснати кандидати и поставят на всеки индивидуална оценка относно професионалната подготовка и другите качества на кандидатите по шестобална система с точност от 0.25.

11. 1. 2. Крайната оценка от този етап се формира като средно аритметично от оценките на всеки един от членовете на комисията.

11. 1. 3. За този етап от конкурса комисията изготвя протокол, който се обявява на общодостъпното място по т. 16 от тази заповед и на интернет страницата на съда.

11. 1. 4. Във втория етап участват само кандидати, които имат оценка от първи етап не по-ниска от много добър „4.50“.

11.2. Втори етап – изготвяне на прессъобщение по конкретен казус.

11.2.1. Датата, часът и мястото на провеждане се обявяват от комисията едновременно с протокола по т.11.1.3.

11.2.2. Кандидатите изготвят прессъобщение по конкретен казус за време, определено от комисията.

11.2.3. Комисията оценява писмените работи на кандидатите по шестобалната система с точност от 0,25. Оценката на всеки кандидат се формира като средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията.

11.2.4. За този етап от конкурса комисията изготвя протокол, който се обявява на общодостъпното място по т. 16 от заповедта и на интернет страницата на съда.

### 11. 3. Трети етап – събеседване.

11.3.1. Датата, часът и мястото на провеждане се обявяват от комисията едновременно с протокола по т.11.2.4.

11.3.2. Конкурсната комисия провежда събеседване с всеки кандидат. Целта на събеседването е да се установи подготовката на кандидата за длъжността, за която кандидатства.

11.3.3. Кандидатите отговарят на въпроси от областта на Правилника за администрацията в съдилищата; дейността, свързана с провеждане на Комуникационната политика на ВСС; Комуникационната стратегия на съдебната власт; мотивацията им за кандидатстване за длъжността; визията им относно медийното представяне на съдилищата; изпълнението на длъжността и организацията на работа на Единния пресофис за апелативен район Пловдив съгласно решение на СК на ВСС – протокол № 35/19.09.2017 г.

11.3.4. Оценяването на притежаваните от кандидата професионални качества се формира на базата на следите критерии:

а) познания по Комуникационната стратегия на съдебната власт; дейността, свързана с провеждане на Комуникационната политика на ВСС; Правилника за администрацията в съдилищата;

б) визията на кандидата за медийното представяне на съдилищата и осъществяване дейността на Пресофиса на апелативен район Пловдив; изпълнението на конкурсната длъжност; мотивацията му за кандидатстване за длъжността;

в) комуникационни умения, езикова култура, професионален опит и способност за работа в екип.

11.3.5. Членовете на комисията оценяват кандидатите с оценки по шестобалната система с точност от 0,10 по всеки от критериите по т.11.3.4. от заповедта. Оценката на всеки член от комисията за всеки отделен кандидат е средноаритметично число от оценките по отделните критерии.

11.3.6. Крайната оценка за трети етап е средноаритметично число от оценките на всички членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

12. Крайната оценка от конкурса е средноаритметично число от получените крайни оценки от трите етапа на конкурса за всеки отделен кандидат. При кандидати с еднакви оценки от окончателното класиране, предимство в класирането има кандидатът с по-голям професионален опит.

13. За работата си комисията по провеждане на конкурса съставя протокол, в който отразява резултатите от трите етапа, крайната оценка от конкурса и класирането, съобразно нея.

14. Протоколът с класирането на кандидатите се съставя и представя на председателя на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса. Едновременно с това, протоколът се обявява на общодостъпното място по т. 16 от тази заповед и на интернет страницата на Апелативен съд – Пловдив.

15. Съобразно класирането, председателят на съда определя с писмена заповед лицето, спечелило конкурса. Със същата заповед се определя датата и часа, на която кандидатът следва да се яви лично, за да заяви пис-

мено желанието си за назначаване на съответната длъжност. Заповедта се публикува на интернет страницата на съда.

16. Обявлението за конкурса да съдържа данните съобразно чл. 140, ал. 3 ПАС и да се осъществи:

- чрез обява в един местен ежедневник;
- на общодостъпно място: чрез поставяне на обявата за конкурса на таблото за съобщения до регистратурата на съда (стая № 125, ет. 1, Апелативен съд – Пловдив);
- чрез публикуване в интернет страницата на Апелативен съд – Пловдив.

17. Заповедта, съобщението за конкурса, длъжностната характеристика на конкурсната длъжност и образците на посочените документи в т. 3 от заповедта да се публикуват на интернет страницата на съда.

18. Всички съобщения във връзка с конкурса и резултатите от него да бъдат обявявани на интернет страницата на съда и таблото за съобщения пред стая № 125, ет.1, Апелативен съд – Пловдив.

19. Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната комисия, а цялостната организация – на съдебния администратор.

20. Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор и на членовете на конкурсната комисия, след назначаването ѝ.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ АПЕЛАТИВЕН  
СЪД – ПЛОВДИВ:**

**(МАГДАЛИНА ИВАНОВА)**