



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА

З А П О В Е Д

№ 548

гр. Горна Оряховица, 21 септември 2026 г.

Долуподписаната Златина Личева - Денева – Административен ръководител - председател на Районен съд – Горна Оряховица, в изпълнение на правомощията си съгласно чл.80, ал.1, т.9 от Закона за съдебната власт, с оглед изискванията на чл. 343, ал.1 от Закона за съдебната власт, във връзка с чл.135, ал.1, във вр. с чл.138 - 140 от Правилника за администрацията в съдилищата във вр. с чл.90 и чл.91 от Кодекса на труда и решение на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на ВСС по протокол № 16/22.07.2026г.

З А П О В Я Д В А М:

I. Обявявам конкурс за длъжността „съдебен секретар“ по чл. 343, ал. 1 във вр. с чл. 340, ал. 1 от Закона за съдебната власт във вр. с чл. 89 във вр. с чл. 107 във вр. с чл. 67, ал. 1, т. 2 във вр. с чл. 68, ал. 1, т. 1 и ал. 4 (за срок от една година) от Кодекса на труда – 1 щатна бройка.

II. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

- лицето 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; да е навършило пълнолетие; не е поставено под запрещение; не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност; отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.
- Лицето да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително; 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, да не е съветник в общински съвет, да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия; да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или да упражнява друга свободна професия.

- завършено средно образование.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от административния ръководител на Районен съд – Горна Оряховица:

- отлични машинописни умения/компютърен машинопис;
- практически умения за работа с Microsoft Office 2010, работа с e-mail, умения за ефективно сърфиране в интернет с цел събиране и обработване на информация;
- умения за работа със стандартна офис техника;
- умения за слушане, запомняне и записване на текст;
- умения за създаване и оформяне на документи, използвани в съдебната система;
- отлични познания по граматика, стилистика, правопис и пунктуация;
- лоялно отношение към работодателя;
- организационни умения и умения за работа в екип;
- способност за вежливо, търпеливо, любезно и коректно отношение към граждани и колеги;
- оперативност, комуникативност, инициативност;
- отговорност

IV. Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите – на три етапа:

- Първи етап – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до следващ етап;
- Втори етап – писмен изпит, който включва:
 1. писмен тест за проверка на знанията по правопис, граматика и пунктуация;
 2. писане на текст на компютър под диктовка, за проверка на машинописните умения и компютърната грамотност;
 3. изпълнение на практическа задача, свързана с документооборота по съдебни дела в РС – Горна Оряховица.
- Трети етап – събеседване с кандидатите.

Оценяване на кандидатите да се извърши по Методика за оценяване на кандидатите за длъжността „съдебен секретар” в Районен съд – Горна Оряховица, утвърдена от Административния ръководител на съда.

V. Необходими документи, място и срок за подаване:

- Писмено заявление за участие в конкурса (по образец);
- Автобиография – тип CV;
- Копие от Диплома за завършена образователна степен;

- Копие от документи, удостоверяващи компютърна грамотност или диплома за завършено образование, удостоверяваща изучаваната дисциплина;
- Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж (трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, електронен трудов запис/ЕТЗ/);
- Свидетелство за съдимост;
- Медицинско свидетелство за работа от личния лекар, със заверка от психиатър, че лицето не страда от психично заболяване;
- Декларация по чл.340а ал. 1 от Закон за съдебната власт (по образец);
- Декларация – съгласие за обработване на лични данни (по образец).

При подаване на заявлението за участие в конкурса, лицето следва да представи оригиналите на дипломата за завършено образование и на документите, удостоверяващи компютърна грамотност, които след сверяване с представените копия се връщат на подателя.

Кандидатите могат да подават и други свидетелства, сертификати и документи, които доказват тяхната квалификация, умения за обявената длъжност и продължителността на трудовия стаж.

Документи за участие да се приемат на адрес: гр.Горна Оряховица, пл. „Христо Ботев” № 2, Съдебна палата, Информационен център на Районен съд – Горна Оряховица, всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа.

Срок за подаване на документите – до 17.00 часа на 20.10.2026 г.

Документите да се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно.

Желаещите да се запознаят с длъжностната характеристика могат да я получат при подаване на заявлението.

За допълнителна информация - телефон 0618/61911 или 0618/61937.

VI. Обявлението за конкурса да се публикува в местен ежедневник, на интернет страницата на съда, на фейсбук – страницата на съда, Jobs.bg и да се постави на информационното табло на Районен съд – Горна Оряховица.

VII. Всички съобщения във връзка с конкурса да се обявяват на интернет страницата на съда и на информационното табло на съда.

VIII. Кандидатите могат да се снабдят с изискуемите за конкурса заявление, декларация и длъжностна характеристика чрез електронната страница на съда или от Информационен център в сградата на съдебната палата.

Изпълнението на заповедта възлагам на съдебен администратор.

ЗЛАТИНА ЛИЧЕВА-ДЕНЕВА

*Административен ръководител -
председател на
Районен съд – Горна Оряховица*

