



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

ЗАПОВЕД № 457

16.06. 2026 г., гр.Пазарджик

Подписаният, Красимир Стефанов Комсалов - Административен ръководител - председател на Окръжен съд - Пазарджик, на основание чл.86,ал.1,т.11 от ЗСВ, чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт, чл. 135-145 от Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС) и в съответствие с чл. 89 и сл. от Кодекса на труда, Решение на Комисия „Съдебна администрация“ при СК на ВСС по протокол № 13/03.06.2026 г, т.1.9.3

ЗАПОВЯДВАМ

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжност „връзки с обществеността“ - 1 /една/ свободна щатна бройка, с код по НКПД 2432 6001, раздел III - експертни длъжности в обща администрация, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, утвърден с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 4/10.02.2026 г., в сила от 01.01.2026 г., в Окръжен съд- Пазарджик по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ.

1.1. Описание на длъжността:

Служителят „Връзки с обществеността“ осъществява дейността по комуникация и връзки с обществеността, предоставя информация на медиите и обществеността за дейността на Окръжен съд - Пазарджик, извършва координиране на задълженията и отговорностите с останалите съдебни служители, заемачи длъжността „Връзки с обществеността“ и упълномощените за това съдии и съдебни служители в съответните съдилища /включително административните съдилища/ на територията на съответния апелативен район, като водеща роля заема служителя по щата на Апелативния съд към Пресофис апелативен район - Пловдив със седалище Апелативен съд- Пловдив.

Съобразява се с Комуникационната стратегия на органите на съдебната власт и с Плана за нейното приложение.

Разработва програми за популяризиране работата на съда и провежда политика за издигане авторитета на съдебната система в обществото.

Подпомага административния ръководител при информиране на обществеността за дейността на съдилищата от съдебния район.

Осъществява ефективна комуникация със средствата за масово осведомяване. Изпълнява дейности, свързани с подобряване на комуникацията на органите на съдебната власт с ключови, външни за системата общности, както и други задължения, определени със заповед на административния ръководител на съда.

Минимален размер на основната заплата - 1091 евро.

Минимален ранг за длъжността – V - ти ранг - 51 евро.

На съдебния служител се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

2. Изисквания за заемане на длъжността:

2.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. да е български гражданин ;
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 съответния ред от правото да заема определена длъжност;
6. да има завършено висше образование – бакалавър или магистър;
7. 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 сребрена 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;
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 да упражнява друга свободна професия;

2.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Да има завършено висше образование, минимална образователна степен „Бакалавър“ по специалност от следните области на висшето образование: „Социални, стопански и правни науки“ и професионални направления „Обществени комуникации и информационни науки“ и „Право“- „право“, „връзки с обществеността“, „масови комуникации и журналистика“, „медии и журналистика“, обществени комуникации или сходни специалности.

- Професионален опит в областта на връзки с обществеността - минимум 5 години;
- Компютърна грамотност - MS Office, Internet;
- Отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
- Много добри комуникационни умения, способност за работа в екип.
- Лични делови качества-отговорност, лоялност, дискретност, дисциплинираност, оперативност, отлични организационни умения;
- Предимство е владеенето на чужд/и език/ци.
- Познаване на общата нормативна уредба в Р.България, уредбата на съдебната власт и Правилника за администрация в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители;

3. Необходими документи за участие в конкурса:

- 3.1. Писмено заявление за участие в конкурса /по образец/;
- 3.2. Декларация/съгласие за обработване на личните данни, съгл. Регламент (ЕС)2016/679 /по образец/;
- 3.3. Автобиография - тип CV /по образец/, подписана от кандидата;
- 3.4. Копие от придобита образователно-квалификационна степен - диплом за завършено образование /ведно с приложенията/;
- 3.5. Декларация относно обстоятелствата по чл.340а, ал.1 от Закона за съдебната власт /по образец/;
- 3.6. Декларация относно обстоятелствата по чл.340а, ал.2 от Закона за съдебната власт /по образец/;
- 3.7. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и придобит професионален опит;
- 3.8. Медицинско свидетелство за постъпване на работа - оригинал;
- 3.9. Документ, че кандидатът не страда от психически заболявания и не се води на регистрация в психиатрично лечебно заведение - оригинал.
- 3.10. Свидетелство за съдимост за работа в съдебната система;
- 3.11. Копие от документи, представени по желание от кандидата за придобити други квалификации, за владееене на чужди езици, препоръки от предишни работодатели;

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност.

Представените копия на документите трябва да бъдат саморъчно заверени с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето.

Самоличността на кандидатите при провеждане на конкурса се удостоверява с документ за самоличност.

4. Място и срок за подаване на документите:

Документите се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно на адрес: Пазарджик, ул. „Хан Крум” № 3, ет.3, ст. 51, „Регистратура“ всеки работен ден от 8.30 часа до 17.00 часа.

Типова длъжностна характеристика на конкурсната длъжност, образците на документи по т.3 могат да бъдат изтеглени от интернет- страницата на Окръжен съд-Пазарджик- <https://pazardzhik-os.justice.bg/> или се предоставят на

всеки кандидат от съдебен служител на ОС - Пазарджик в „Регистратура“ всеки работен ден от 8.30 часа до 17.00 часа.

Краен срок за подаване документите - 30 /тридесет/ календарни дни, който се брои от деня, следващ датата на публикация на обявата за конкурса в централен ежедневник.

Кандидатите могат да се обръщат за повече информация на телефон 034/409-560 - „Човешки ресурси“.

5. Начин на провеждане на конкурса:

5.1. Конкурсът се провежда от комисия, чиито членове се определят със заповед по чл.139 от Правилника за администрацията в съдилищата. Комисията взема решения с обикновено мнозинство. За заседанията си комисията води протоколи, които се подписват от всички членове.

5.2. Конкурсът се провежда в три етапа:

- първи етап - разглеждане от конкурсната комисия на постъпилите заявления и представените документи;
- втори етап – проверка на знанията и практическите умения, свързани с изискванията за заемане на длъжността;
- трети етап – събеседване.

6. Първи етап - „Подбор по документи“

6.1. Конкурсната комисия допуска до участие в следващия етап кандидатите, представили всички изискващи се документи и отговарящи на изискванията, посочени в т. 2 от обявата.

6.2. Комисията взема решение и изготвя протокол, съдържащ списъка на допуснатите и недопуснатите кандидати, с посочване съответните основания за недопускане. Определя датата, началният час и мястото за провеждане на втория етап от конкурса и ги обявява едновременно с обявяването на списъците. Датата на втория етап не може да бъде по - рано от 14 /четирнадесет/ календарни дни от оповестяването на списъците.

6.3. Обявяването на списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати става не по-късно от 7 /седем/ календарни дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса на общодостъпно място по т. 14 от тази заповед и на интернет страницата на съда едновременно с датата, мястото и часа на провеждане на следващия етап.

6.4. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок от получаване на жалбата. Жалбата не спира конкурсната процедура.

6.5. Когато няма допуснати кандидати за обявената длъжност, председателят на съда с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

Протоколът с резултатите от втория етап на конкурса ще се обявят на интернет страницата на съда и на информационното табло на съда.

7. Втори етап – „проверка на знанията и практическите умения, свързани с изискванията за заемане на длъжността“

7.1. В рамките на този етап кандидатите изготвят две пресъобщения по зададен конкретен казус - един наказателноправен и един гражданскоправен казус в рамките на 2 (два) астрономически часа.

7.2. Комисията оценява писмените работи 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.

7.3. Комисията изготвя протокол, с оценките на кандидатите и с допуснатите до участие в третия етап кандидати, който се обявява на общодостъпно място по т.12 от обявлението и на интернет страницата на съда едновременно с датата, мястото и часа на провеждане на трети етап за длъжността-не по-късно от 7 дни от обявяването.

7.4. До участие в третият етап на конкурса се допускат кандидати, получили оценка не по-ниска от Много добър „4.50”.

8. Трети етап – „Събеседване“

Трети етап се провежда само с успешно издържалите втори етап кандидати. Членовете на конкурсните комисии задават въпроси на кандидатите като оценяват с точки от 2 до 6.

Оценяването на кандидатите в този етап се извършва по следните критерии:

8.1. Подготовката и качествата на кандидата за заемане на длъжността „връзки с обществеността“.

8.2. Познаване на Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители, Кодекса за етично поведение на българските магистрати, Наръчник за взаимодействие на органите на съдебната власт с медиите (2015 г.) и Комуникационната стратегия на съдебната власт; мотивацията за кандидатстване за длъжността; визия относно медийното представяне на ОС – Пазарджик и организация на работата с РС-Пазарджик, РС-Велинград, РС-Пещера и РС-Панагюрище;

8.3. Комуникационните умения на кандидата и личностни качества - начин на изразяване, съобразителност, инициативност, както и притежаваните от кандидата допълнителни квалификации, относими към длъжността „връзки с обществеността”.

8.4. Членовете на комисията оценяват кандидатите с оценки по шестобалната система, с точност от 0.25 по всеки от критериите от заповедта. Оценката на всеки член от комисията за всеки отделен кандидат е средноаритметично число от оценките по отделните критерии.

8.5. Оценката на всеки кандидат от този етап се формира като средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията. Комисията изготвя протокол за този етап, в която се посочват оценките на участвалите в него кандидати.

Оценяването на кандидатите се извършва по шестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6.00, а най-ниската слаб 2.00, с точност до 0,25.

9. Класиране и обявяване на крайните резултати от конкурса:

9.1. Класирането се извършва въз основа на оценка, която е средноаритметично число от получените оценки на втори и трети етап от

конкурса. При кандидати с еднакви крайни оценки предимство има този от тях, с по-високата оценка от трети етап .

9.2. Комисията съставя протокол с крайната оценка от конкурса на всеки кандидат, определена по реда на 9.1 и класира успешно издържалите конкурса.

10. Протоколът от крайния резултат на конкурса се публикува на интернет страницата на съда и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

11. С класирания на първо място кандидат се сключва трудов договор и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика.

12. Обявата за конкурса съдържа данните съобразно чл.140, ал.3 от ПАС и се публикува в един централен ежедневник, на интернет страницата на съда и се постави на таблото за обявления на съда, намиращо се във фойето на Съдебната палата в гр. Пазарджик.

13. Заповедта за откриването на конкурса, обявлението за конкурса, длъжностната характеристика на конкурсната длъжност и образците на посочените документи в т.3.1, 3.2, 3.3, 3.5 и т.3.6 от заповедта да се публикуват на интернет страницата на съда.

14. Всички съобщения и информация във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на съда - <https://pazardzhik-os.justice.bg/> и на таблото за обявления на съда, намиращо се във фойето на Съдебната палата в гр. Пазарджик.

15. Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната комисия, а цялостната организация - на съдебния администратор.

16. Препис от настоящата заповед да се връчи на съдебния администратор и членовете на конкурсната комисия по чл.139 от ПАС след назначаването им.

(КРАСИМИР КОМСАЛОВ)

Административен ръководител
председател на ОС-Пазарджик

