



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД – ПАЗАРДЖИК

**ЗАПОВЕД**

№ 499

30.06.2026 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 № 5/11.03.2026г., т.1.7. и Заповед №493/26.06.2026 г., с която е прекратен обявения със Заповед №275/07.04.2026 г. конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжност „системен администратор“ – 1 свободна щатна бройка в Окръжен съд - Пазарджик

**ЗАПОВЯДВАМ:**

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжност “системен администратор“ – 1 /една/ свободна щатна бройка, с код по НКПД 2522 6001, раздел III А - 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:**

Подпомага административния ръководител – председател на съда и съдебния администратор за въвеждането и поддържането на информационните и компютърните системи в съда. Отговаря за програмното и технологичното осигуряване на компютърната техника, като поддържа наличния хардуер и софтуер. Анализира нуждите от промяна и прави предложения за актуализиране и усъвършенстване на системата.

Минимален размер на основната заплата – 1 254 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 към кандидатите, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

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 съответния ред от правото да заема определена длъжност;
6. да има завършено висше образование - минимална образователно квалификационна степен "бакалавър" ;
7. Минимален професионален опит по специалността – 3 /три/ години;
8. Кандидатът, спечелил конкурса за длъжността „системен администратор“ към момента на назначаване трябва да отговаря на изискванията на чл. 340а, ал.2 от ЗСВ и подписва декларация за обстоятелствата визирани в нея.

## **2.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- Умения за работа с Windows базирани сървърни операционни системи – инсталиране, конфигуриране, обновяване, наблюдение, отстраняване на проблеми;
- Умения за работа с Windows базирани настолни операционни системи – инсталиране, конфигуриране, обновяване, наблюдение, отстраняване на проблеми;
- Знания и умения в конфигурирането и администрирането на TCP/IP мрежи и услуги;
- Знания и умения в администрирането и поддръжката на периферни устройства – принтери, скенери, мултифункционални устройства;
- Опит и умения в инсталирането на приложен софтуер;
- Умения за работа с аудио-озвучителни системи, телефонни централи, системи за видеоконферентна връзка;
- Познаване на общата нормативна уредба на Р България, уредбата на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата –Правилник за администрация в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители;
- лични делови качества – отговорност, лоялност, дискретност, дисциплинираност, оперативност, отлични комуникационни и организационни умения и за работа в екип;

## **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. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия

стаж и придобит професионален опит;

**3.7.** Медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал;

**3.8.** Документ, че кандидатът не страда от психически заболявания и не се води на регистрация в психиатрично лечебно заведение - оригинал.

**3.9.** Свидетелство за съдимост за работа в съдебната система;

**3.10.** Копие от документи, представени по желание от кандидата за придобити други квалификации, за владеене 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 034/409-500 - съдебен администратор.

#### **5. Начин на провеждане на конкурса:**

**5.1.** Конкурсът се провежда от комисия, чиито членове се определят със заповед, съобразно чл. 139 от Правилника за администрацията в съдилищата. Комисията заседава в пълния си състав и 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** – решаване на писмен тест;
- **трети етап** – събеседване;

#### **6. Първи етап – „Подбор по документи“**

**6.1.** Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания, предвидени в обявата за заемане на длъжността. До участие в следващия

етап се допускат единствено кандидатите, представили всички изискващи се документи и отговарящи на изискванията, посочени в т. 2 от обявата.

**6.2.** Комисията взема решение относно допускането за по-нататъшно участие в конкурса 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 следващия 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.

## **7. Втори етап – „Писмен тест“**

**7.1.** Кандидатите за длъжността „системен администратор“ решават писмен тест, целящ да провери знанията им в областта на информационните технологии, както и относно организацията и дейността на администрацията в съдилищата, общи познания за структурата и работата на съдебната власт.

**7.2.** За всеки верен отговор кандидатът получава по 1 точка. До участие в третия етап от конкурса „събеседване“ се допускат само кандидатите, получили оценка на втория етап не по-ниска от оценка –много добър- 4,50.

**7.3.** За този етап от конкурса комисията изготвя протокол, 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.

## **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.** познания в областта на информационните технологии, организацията и дейността на администрацията в съдилищата, структура и основни функции на съдебната власт в Република България;

**8.2.** личностни качества - комуникативност, начин на изразяване,

съобразителност, инициативност;

**8.3.** притежавани умения и опит, които могат да се използват за длъжността, за която кандидатстват;

**8.4.** мотивация за кандидатстване;

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.

## **9. Класиране и обявяване на крайните резултати от конкурса:**

**9.1.** Класирането на кандидатите се извършва въз основа на крайната оценка на всеки от тях, която представлява средноаритметично число от получените оценки на втори и трети етап от конкурса. При кандидати с еднакви крайни оценки предимство в класирането има този от тях, с по-високата оценка от трети етап /събеседване/.

**9.2.** За резултатите от конкурса, комисията по провеждането му 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 споразумение и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на съда.

**12.** Обявлението на конкурса да съдържа данните съобразно чл.140, ал.3 от ПАС и да 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. и 3.5. 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.

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

The image shows a blue ink signature written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ОС ПАЗАРДЖИК' around the perimeter and 'РБ' in the center. The signature is a cursive script that overlaps the stamp.