

## ПРАВИЛА ЗА ПОДБОР И НАЕМАНЕ НА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ

1. Настоящите правила са общи ръководни разпоредби, спазвани от съда и Председателя на съда като работодател при подбора и наемане на служители в съдебната администрация. Правилата целят гарантиране на конкурсното начало и осигуряване на квалифицирани и мотивирани служители, назначени след прозрачна и справедлива процедура.
2. Съдебните служители се назначават след конкурс, съобразно чл.188а ал.1 ЗСВ, чл.89 – 96 и чл.164 – 166 ПСАРОВАС. Конкурсът е основният способ за възникване на трудово правоотношение на съдебния служител.
3. Непровеждането на конкурс /чл.188а ал.2 ЗСВ/ при преназначаване, включително и от друг орган на съдебната власт е изключение от правилото по т.2, което се практикува само след доказана необходимост и наличие на квалифицирани кандидати. И при този способ за възникване на трудово правоотношение работодателят е длъжен:
  - ако преназначаване от друг орган на съдебната власт: да оповести свободното работно място, така, че да се даде възможност за участие /подаване на молби/ от максимален брой желаещи съдебни служители;
  - ако преназначаване в рамките на съда: да обяви пак свободно работно място, така че всички желаещи съдебни служители от Районен съд да могат да подадат молби за преназначаване;

Минималните стандарти за горното оповестяване са: обява на таблото за съобщение в съда и поне 7-дневен срок за кандидатстване.

4. Конкурсът се провежда при спазване правилата на КТ. Конкурсът се обявява 30-дни преди провеждането му:
  - на интернет-страницата на Районен съд;
  - на таблото за обяви в Съдебната палата;
  - в един местен ежедневник.
5. Молбата за участие в конкурса е съобразно типов образец на “Модел за подбор и наемане на служители” – ИУСС, приложение към настоящите Правила.
6. Сред документите, представяни от кандидатите, задължително се изискват препоръки от предни работодатели.
7. На кандидатите се осигурява пълен достъп до всяка информация за свободното работно място, длъжностна характеристика, трудово възнаграждение за съответната длъжност и т.н.
8. Начина за провеждане на конкурса се определя от Председателя на съда. Конкурса може да се проведе по един или няколко начина:
  - по документи;
  - тест;
  - диктовка;
  - чрез събеседване

В зависимост от това за каква длъжност се кандидатства се определя и начина на провеждане на конкурса.

9. При събеседването конкурсната комисия се ръководи от “Модел за подбор и наемане на служители”, разработен от ИУСС, за начина на провеждане на интервюта, тестове, модел за работа и комуникация и т.н.
10. Резултатите от конкурса се обявяват на таблото за съобщения в Съдебната палата.
11. На недопуснатите кандидати се съобщават писмено съображенията за отказа. В 7-дневен срок от съобщението те могат да направят възражение пред работодателя, обявил конкурса, който в 3-дневен срок от получаване на възражението решава въпроса окончателно.
12. На допуснатите кандидати се съобщават писмено датата, часът на започване и мястото за провеждане на конкурса.

## ПРИМЕРНИ ВЪПРОСИ ЗА ИНТЕРВЮ

1. **Защо искате тази работа?**
  - Кои са силните ви страни?

- Кои са слабите ви страни?
  - С кого не ви се отдава да работите? Защо?
2. **С какво, според вас, бихте допринесли за съответната длъжност?**
  3. **В каква степен тази работа съвпада с очакванията ви за професионална кариера?**
  4. **Как реагирате на стрес?**
  5. **Какво допълнително обучение/подготовка ще ви е нужна за тази работа?**
  6. **Каква ще бъде ключовата ви цел, в случай че ви назначим?**
  7. **Вашият пряк началник Ви възлага задача в 16.30 часа и Ви казва, че иска резултат “Веднага”. На Вас Ви е ясно, че изпълнението на задачата изисква няколко часа, а освен това имате предварително уговорен важен ангажимент. Как бихте постъпили? Коментари.**
  8. **Опишете една трудна ситуация и начина, по който сте подходили?**
  9. **Прекият Ви ръководител изисква от Вас да свършите работа, която не е Ваше задължение, а на Ваш колега. Как бихте постъпили? Коментари.**