

# ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА

**Длъжност : Съдебен архивар**  
**НКПД 4110-2003**

## **I. Изисквания за заеманата длъжност**

За длъжността съдебен архивар се назначава лице, което:

- е пълнолетен български гражданин
- има завършено средно образование и компютърна грамотност
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер
- не е поставен под запрещение
- не е лишен от правото да заема определена длъжност
- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съдебна линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително.
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик.
- не е народен представител.
- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

## **II. Основни функции**

Осигурява съхраняването на всички свършени дела, деловодни книги, документи, които не се отнасят до образувани дела. Води архивна книга и наръчник.

## **III. Основни длъжностни задължения**

1. Приема от служба "Съдебно деловодство" свършените дела и приключените деловодни книги през предходната година. Делата от втора инстанция се връщат в съответния първоинстанционен съд.

2. Осъществява делопроизводство по привеждане в изпълнение на влезлите в сила присъди, решения и определения, издава изпълнителни листове в определените срокове.

3. Да води архивна книга; вписва необходимата информация (архивни номера и дати) в автоматизираната деловодна програма.

4. Да премества и поддържа архивираните дела в архивното помещение; отговаря за съхраняването на предадените дела, книги и документи.

5. Да извършва всички видове справки по предадените дела, книги и документи.

