

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ



УТВЪРЖДАВАМ: /п/

ИВАН ДЕМИРЕВСКИ
Адм.ръководител - Председател
на АдмС-Кюстендил

Методика
за оценяване на кандидатите за длъжността "Съдебен секретар"-
1 щатна бройка в Административен съд – Кюстендил

Конкурсът се провежда на три етапа:

Първи етап – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса на кандидатите, които отговарят на изискванията за заемане на длъжността.

Втори етап – писмен изпит – проверка на компютърните и машинописни умения – бързопис, правопис, стилистика, граматика и пунктуация.

Трети етап – събеседване, с цел установяване професионалните качества и познания на кандидатите.

I. ПЪРВИ ЕТАП - подбор по документи

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

След изтичане на срока за приемане на документите за участие в конкурса, комисия, назначена от председателя на Административен съд – Кюстендил, провежда заседание за допускане на кандидатите. Членовете на комисията разглеждат всяко постъпило заявление, с приложенията към него, като преценяват дали са представени всички необходими документи и удостоверяват ли изпълнението на всички изисквания съгласно Заповед № РД-12-25/09.05.2025 г. на председателя на Административен съд – Кюстендил.

Комисията съставя списъци на допуснатите до втори етап и на недопуснатите кандидати. В списъка за недопуснатите кандидати се посочва и основанието за недопускане. Двата списъка се публикуват на интернет страницата на съда и на видно място в сградата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на втория етап от конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 (четиринадесет) дни от изнасянето на списъка, начален час и мястото на провеждането му.

Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на Административен съд - Кюстендил в 7-дневен срок от обявяване на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Когато няма допуснати кандидати председателят на съда със заповед прекратява конкурса.

Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

II. ВТОРИ ЕТАП - писмен изпит – проверка на компютърните и машинописни умения – бързопис, правопис, стилистика, граматика и пунктуация.

1. Провеждане на писмения изпит:

Преди започване на изпита ще бъдат проверени личните данни на всеки кандидат срещу представена лична карта или друг документ за самоличност, като се подписват в присъствен списък.

На този етап от конкурса комисията ще оценява уменията на всеки един от кандидатите за бързината на писане, познанията по правопис, граматика и пунктуация. Кандидатите ще демонстрират компютърните си умения за работа с текстовообработваща програма /MS Word/ и електронна поща.

На всеки кандидат ще бъде осигурен достъп до компютър за провеждане на диктовка на специално подбран текст (еднакъв за всички кандидати), след което ще има възможност да отстрани допуснатите грешки, да запише и оформи документа за определено от комисията време.

След приключване на работа кандидатът изписва под текста на разпечатания лист трите си имена, отразява датата на провеждане на конкурса и полага подпис. Писмената работа се предава на комисията, като приемането се отразява чрез подпис на член на комисията в долната част на листа.

2. Начин на оценяване:

Писмените работи се оценяват от проверяващите по шестобалната система (от 2 до 6).

2.1. Ще бъдат поставяни оценки, както следва:

2.1.1. Правописни умения и бързина на писане под диктовка:

Изписване на текст без правописни и пунктуационни грешки:

За всяка пропусната дума от продиктувания текст, както и за всяка допусната правописна или пунктуационна грешка ще бъде намалявана оценката с 0,25.

(максимална оценка – 6, минимална оценка -2).

2.1.2. Компютърни умения:

Кандидатите се оценяват по шестобалната система (от 2 до 6).

На кандидатите се поставят четири задачи.

За всяка неизпълнена задача оценката се намалява с 1 (единица).

Окончателната оценка на кандидатите от писмения изпит представлява средно аритметично число от оценките на всички членове на конкурсната комисия по т. 2.1.1 и т. 2.1.2. Максималната оценка от писмения изпит е Отличен (6).

До трети етап в конкурса се допускат кандидатите, получили оценка по-висока от Много добър (4.50). Кандидат, получил оценка Много добър (4.50) и по-ниска не се класира за трети етап.

Изпълнението на задачите се съхранява в електронен вид на сървъра на Административен съд-Кюстендил до издаване от административния ръководител на изрично разпореждане за унищожаването/изтриването им.

III. ТРЕТИ ЕТАП – СЪБЕСЕДВАНЕ

При провеждане на събеседването всеки кандидат следва да представи накратко и да изложи мотивацията си за работа в съдебната система на конкретната длъжност.

На кандидатите ще бъдат поставени въпроси, по преценка на комисията, с оглед оценяване на професионалните качества на кандидатите, съобразно изискванията за заемане на длъжността и проверка на познанията относно Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители.

На кандидатите ще бъдат поставяни и въпроси, свързани с безопасното използване на интернет услуги.

При събеседването всеки член на комисията оценява качествата на кандидата, въз основа на неговите отговори по шестобалната система (от 2 до 6) с точност до 0,50, като нанася оценките си в индивидуален протокол. Работните протоколи се предават на председателя на комисията, който изготвя окончателен протокол, съдържащ крайната оценка на всеки един кандидат. Оценката на кандидатите от събеседването представлява средно аритметично число от оценката на всички членове на конкурсната комисия.

Протоколът се подписва от председателя и членовете на комисията.

IV. КЛАСИРАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ

Общата оценка на всеки кандидат се формира като средноаритметичен сбор от оценката на писмения изпит и събеседването.

Конкурсната комисия извършва класирането на кандидатите чрез подреждането им според получената обща оценка и го отразява в протокол, който се подписва от всички членове.

При равенство предимство имат кандидатите, работили на сходна с конкурсната длъжност, а при равенство и по този показател – тези с представени документи за допълнителни квалификации.

Протоколът от крайния резултат на конкурса се представя на административния ръководител на Административен съд – Кюстендил, публикува се на интернет страницата на съда и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

Методиката е утвърдена със Заповед № РД-12-35/13.06.2025 г. на председателя на Административен съд – Кюстендил.