

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ



УТВЪРЖДАВАМ:

ИВАН ДЕМИРЕВСКИ

Адм.ръководител-Председател
на Административен съд – Кюстендил
Заповед № РД-12-47/14.07.2026 г

Регламент

за оценяване на кандидатите, участващи в конкурс за длъжността „Съдебен архивар“, обявен със Заповед № РД-12-39/10.06.2026 г. на Председателя на Административен съд – Кюстендил

ПЪРВИ ЕТАП - разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса на кандидатите, които отговарят на изискванията за заемане на длъжността.

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

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 обявяват на интернет страницата на съда и на видно място в сградата на съда. 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 Председателя на Административен съд - Кюстендил в 7-дневен срок от обявяване на списъците, който се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

ВТОРИ ЕТАП – писмен тест, обхващащ въпроси от Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители и компютърна грамотност, съдържащ 30 /тридесет/ въпроса.

Преди обявяването на началото на практическия изпит, комисията проверява самоличността на кандидатите срещу представен документ.

Не се разрешава използването на мобилни устройства, нормативни актове, други помощни материали и технически средства. При констатирано нарушение конкурсната комисия отстранява кандидата от по-нататъшно участие, за което се съставя протокол.

Време за попълване на теста - 45 /четиридесет и пет/ минути.

Всеки верен отговор на теста носи на кандидата 1 /една/ точка. В теста няма въпроси с повече от един верен отговор.

Практическа част – проверка на компютърни и правописни умения в среда на MS Windows 11и MS Word 2010.

Максимален брой точки от практическата част - 10.

Време за изпълнение на практическата задача - 15 /петнадесет/ минути.

До трети етап се допускат кандидати, получили минимум 25 точки общо от теста и практическата задача. Резултатите, както датата и часът за провеждане на трети етап, се обявяват на интернет страницата на Административен съд – Кюстендил и на видно място в сградата на съда.

ТРЕТИ ЕТАП – Събеседване с всеки един кандидат поотделно, като последен етап от провеждането на конкурса.

Начин на провеждане:

Всеки кандидат следва накратко да се представи и да изложи мотивацията си за работа в съдебната система на конкретната длъжност.

На кандидата ще бъдат поставени въпроси, свързани с умения за работа в екип, квалификация, комуникативни умения, релевантен опит, относим към изискванията за длъжността.

При провеждане на събеседването се преценява логичност, последователност, аргументираност и комуникативни способности на кандидатите.

На събеседването кандидатите ще бъдат оценявани от членовете на комисията от 0 до 5 точки.

Общата оценка от третия етап се образува средноаритметично от поставените точки, дадени на кандидата от всеки член на комисията.

Крайното класиране се формира като сбор от точките, получени от втори и трети етап.

При получени равни точки, на по-предно място ще бъде класиран кандидатът с по-висок резултат от теста.

Въз основа на проведеният конкурс, комисията класира успешно издържалите кандидати, съобразно получените резултати.

Протоколът с крайния резултат от конкурса се обявява на видно място в сградата на съда и на интернет страницата на Административен съд - Кюстендил в 3-дневен срок от провеждането му.

Регламентът е изготвен от комисия, назначена със Заповед № РД-17-48/14.07.2026 г. на Председателя на Административен съд – Кюстендил на осн. чл. 139, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата в съответствие с чл. 94 от Кодекса на труда.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

ЧЛЕНОВЕ:

1.

2.