

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ИВАН ДЕМИРЕВСКИ**  
Адм.ръководител - Председател  
на АдмС-Кюстендил

**Методика**  
**за оценяване на кандидатите за длъжността "Съдебен деловодител" - 2 щатни бройки в Административен съд - Кюстендил**

Конкурсът се провежда на три етапа:

1. Подбор по документи;
2. Практически и теоретичен изпит на одобрените кандидати;
3. Събеседване

**I. ПЪРВИ ЕТАП - подбор по документи**

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 публикуват 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 (четирнадесет) 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.

**II. ВТОРИ ЕТАП - практически и теоретичен изпит на одобрените кандидати.**

Кандидатите се оценяват в практически и теоретичен изпит

**1. Практически изпит**

- езикова култура и степен на грамотност;

- умения за работа с компютърна и офис техника.

На кандидатите се предоставя предварително подготвен текст на хартиен носител. В горната част на листа кандидатът собственоръчно изписва трите си имена и полага подпис.

От кандидатите се изисква да поправят допуснатите правописни, граматически и пунктуационни грешки в текста. Времето за работа е 15 (петнадесет) минути. Ако при редактирането се допуснат допълнителни грешки, те се санкционират наравно със заложените, които кандидатът не е поправил/отстранил.

Максималните точки, които могат да бъдат получени за езикова култура и степен на грамотност са 25 (двадесет и пет) точки.

Оценяването за степен на грамотност по български език се извършва по следната таблица:

Грешки	Точки	Грешки	Точки	Грешки	Точки
0	25	11	14	22	3
1	24	12	13	23	2
2	23	13	12	24	1
3	22	14	11	25	0
4	21	15	10	или	
5	20	16	9	повече	
6	19	17	8		
7	18	18	7		
8	17	19	6		
9	16	20	5		
10	15	21	4		

След приключване на работата кандидатът предава листа на комисията. Член на комисията полага подпис в долната част на листа.

След като кандидатът предаде своя тест, се преминава към проверка на компютърната грамотност.

Компютърната грамотност на кандидатите се проверява чрез изпълнение на две практически задачи, чрез които се проверяват уменията за текстообработка /MS WORD 2010/ и работа с електронни таблици /MS EXCEL 2010/.

Всяка задача носи различен брой точки, както следва:

- Текстообработка - до 15 /петнадесет/ точки
- Електронни таблици – до 10 /десет/ точки

Време за изпълнение на двете задачи – 20 минути.

При текстообработката всеки кандидат трябва да създаде под диктовка на член от комисията, отпечата на хартия и запише документ на MS WORD. Документът се оформя по зададен от комисията образец.

При липса на разпечатка на заданието, кандидатът получава нула точки.

При наличие на разпечатка и пълно изпълнение на поставената задача, кандидатът получава 15 точки.

Към конкурсната документация се прилагат всички листа, отпечатани от кандидата, включително и празните.

Проверката за възможността на кандидатите за работа с MS EXCEL се извършва чрез създаване, записване и отпечатване на таблица на MS EXCEL, по образец, предоставен от комисията.

При наличие на разпечатка и пълно изпълнение на поставената задача, кандидатът получава 10 точки. При липса на разпечатка на заданието, кандидатът получава нула точки. Отпечатването на празен лист се оценява с нула точки.

Към конкурсната документация се прилагат всички листа, отпечатани от кандидата, включително и празните.

В горната част на всеки лист от предадените листа кандидатът полага подпис, а върху първия лист и трите си имена.

Кандидатите работят на предварително конфигурирани компютърни работни места.

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

След приключване на проверката за компютърна грамотност се преминава към провеждане на теоретичния изпит.

**2. Теоретичен изпит** – Оценяване познанията на кандидатите, логическото им мислене и прилагането на практика познанията им, се извършва чрез поставяне на въпроси от членовете на комисията в следните области:

- ЗСВ - Глава осемнадесета – Администрация на органите на съдебната власт; ГПК - Глава шеста - Съобщения и призовки, АПК - чл. 18а, чл.137 и чл.138;
- Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители;
- Длъжностна характеристика за длъжност „Съдебен деловодител“.

Сборът от точки, който кандидатът може да получи на теоретичния изпит е 30.

Максималният брой точки, които кандидатът може да получи на втория етап от конкурса са 80/осемдесет/.

### **III ТРЕТИ ЕТАП – СЪБЕСЕДВАНЕ**

До трети етап – събеседване се допускат класираните на първите пет места кандидати – тези, получили най-висок резултат на втория етап. 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.

Кандидатите ще бъдат оценявани съобразно техните професионално значими знания и умения, делови качества и мотивация. Комисията ще оценява кандидатите чрез въпроси, свързани с техния професионален опит и проверка на свързаните с бъдещата дейност познания.

Оценяването на кандидатите се извършва в следните области:

- Оценка на професионалната мотивация и отношението на кандидата към бъдещата професионална кариера в съда – до 5 точки;
- Оценка на деловите качества на кандидатите – до 5 точки;
- Оценка на професионално значими качества, способности, умения и познания – до 5 точки.

Общият брой точки, които кандидатът може да получи на трети етап са 15 /петнадесет/.

Окончателно класиране – на първо място се класира получилия най-голям брой точки от втори и трети етап на конкурса.

При равен резултат комисията подрежда в класирането на предно място кандидатът, работил на сходна с конкурсната длъжност.

При невъзможност за подреждане на кандидатите и по този показател, на първо място се класира кандидатът, получил повече точки на теоретичния изпит.

Протоколът с крайното класиране се съставя и се предоставя на административния ръководител на съда в 3–дневен срок от приключването на конкурса. Протоколът се обявява и на интернет страницата на съда.

*Методиката е утвърдена със Заповед № РД-12-43/17.03.2021г. на председателя на Административен съд - Кюстендил*