



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - ЧЕПЕЛАРЕ

УТВЪРДИЛ:.....  
СЛАВКА ГЕМИШЕВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РАЙОНЕН СЪД - ЧЕПЕЛАРЕ



## МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

**на кандидатите в конкурса за заемане на длъжността  
„съдебен секретар“ в Районен съд – Чепеларе,  
обявен със Заповед № 50/06.03.2023 г. на председателя на РС – Чепеларе,  
на основание чл. 343, ал. 1 от ЗСВ и чл. 135 и следващите от Правилника  
за администрацията в съдилищата**

Със Заповед № 50/06.03.2023 г. на председателя на Районен съд – Чепеларе е обявен конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „съдебен секретар“. В заповедта е включена необходимата информация по чл. 140, ал. 1 от Правилника за администрация в съдилищата.

Със Заповед № 54/06.03.2023 г. на председателя на Районен съд - Чепеларе е назначена комисия в състав от трима членове – съдия и двама съдебни служители, която да проведе обявения конкурс за назначаване на съдебен служител на свободната щатна бройка „съдебен секретар“.

В съответствие с начина и условията на провеждане на конкурса, описани в заповедта на административния ръководител на РС – Чепеларе, Комисията състави и прие настоящата методика за оценка на кандидатите, подали писмени заявления за участие в конкурса:

### I. ДОПУСКАНЕ ДО УЧАСТИЕ В КОНКУРСА

Комисията провежда заседание за допускане на кандидатите до участие в конкурса след изтичане на крайния срок за приемане на документите. До участие в конкурса се допускат само тези кандидати, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания, а именно:

1. Да са подали писмено заявление по образец (лично или с пълномощно за подаване на документи), към което заявление да са приложени необходимите документи:

1.1. Автобиография (Европейски формат)-подписана;

1.2. Копия от документи за завършено средно образование или придобита по-висока образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация, при наличие на такава;

1.3. Декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт, по образец;

1.4. Декларация по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт, по образец – при подписване на трудов договор;

1.5. Медицинско удостоверение от Център за психично здраве, издадено след проведен преглед, че кандидатът не страда от психични заболявания – оригинал;

1.6. Декларация-съгласие за обработка на лични данни, съгласно Регламент (ЕС)№2016/679, по образец;

1.7. Копия от документи, представени по желание на кандидата, за придобити допълнителни квалификации, владеене на чужд език, препоръки от работодатели и др.

2. Копията на посочените документи следва да бъдат заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис.

3. Документи, издадени в чужбина, следва да се представят с превод на български език, признати в съответствие с българското законодателство.

4. Комисията служебно проверява съдебното минало на кандидата (свидетелството за съдимост).

След преглеждане наличността на приложените от кандидата документи по т. 1, както и преценка на срока на тяхното подаване и съответствието им на изискванията за участие в конкурса, Комисията съставя мотивиран протокол, включващ и решение за допускане на кандидатите до участие в конкурса и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати (**Приложение 1**). В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата, началният час и мястото на провеждане на конкурса. В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

Протоколът и списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се обявяват на таблото за съобщения на входната врата на съдебната палата и се публикуват на интернет страницата на Районен съд - Чепеларе не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. Така кандидатите се считат за уведомени за решението на Комисията и отделни съобщения не следва да им бъдат изпращани.

Недопуснатите до конкурса кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител – председател на Районен съд - Чепеларе в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура. Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

## **II. ПЪРВИ ЕТАП НА КОНКУРСА – ПИСМЕН ИЗПИТ**

**1. Първа част на етапа – писмен тест за проверка на знанията по правопис, граматика, пунктуация, стилистика и Правилника за администрацията на съдилищата.**

Кандидатите отговарят писмено за определено време (един астрономически час) на 30 въпроса за проверка на знанията им по правопис, граматика, пунктуация, стилистика и Правилника за администрацията в съдилищата. Във всеки един от въпросите са включени няколко възможни отговора. Кандидатът избира този, който счита за правилен. На всеки въпрос от № 1 до № 29 съответства само един верен отговор, който носи 1 (една) точка. Въпрос № 30 представлява кратък текст, в който са допуснати 7 правописни, граматически или пунктуационни грешки. Кандидатът следва да препише текста, като поправи грешките в него. За всяка вярно поправена грешка, кандидатът получава 1 точка. Максималните точки, които кандидатът може да получи за този последен въпрос от теста, са 7 (седем), респ., максималният брой точки, който всеки кандидат може да получи за вярното решаване на целия тест, е 36 (тридесет и шест).

Точките от теста се нанасят във формуляр за оценка (**Приложение 2**), в който за всеки кандидат на отделен ред се вписват точките от всеки въпрос, както и общият сбор от точки, събрани от кандидата за целия тест. Формулярът за оценка от първата част на I-ви етап се попълва и подписва от всички членове на комисията.

**2. Втора част на етапа – писане на текст под диктовка за проверка на компютърните и машинописни умения на кандидатите.**

В тази част на етапа се проверяват знанията на кандидатите по правопис и граматика, както и уменията им по машинопис, за работа с компютър и текстови програми. На всеки участник в конкурса е осигурен компютър, на който кандидатът следва да създаде текстов файл с текстообработващата програма MS Word. В този файл кандидатът записва под диктовка - звукозапис, в рамките на пет минути, част от протокол от проведено реално съдебно заседание. След края на диктовката кандидатите разполагат с време от три минути, в които да редактират работата си, да форматираат текста, да го съхранят във файл с име „Протокол“ на десктопа на компютъра, след което да го разпечатат на хартиен носител. Работите на кандидатите се оценяват в точки, разпределени в пет предварително определени критерия:

1. работа с компютър;
2. бързина;
3. правопис;
4. форматиране на документа;
5. пълнота и точност.

Точките се записват във формуляр за оценка (**Приложение 3**), като в отделен ред за всеки кандидат се определя съответния брой точки (от 1 до 6) по всеки един от критериите. Всеки член от Комисията попълва индивидуален

формуляр за оценка за всеки кандидат, като крайната оценка за кандидата е средноаритметичният сбор от точките, получени от всички членове на комисията по всички критерии. Този краен сбор се попълва в обобщен формуляр за оценка - Приложение 3А, който се подписва от всички членове на Комисията. Максималният брой точки, който може да получи кандидатът във втората част на първия етап, е 30 (тридесет).

Крайната оценка от първия етап е сборът от общия брой точки от първата и втората част на етапа. Максималният брой точки, който кандидатът може да получи като крайна оценка от този етап е 66 (шестдесет и шест). Комисията вписва крайната оценка за всеки кандидат в таблица и изготвя протокол за допуснатите кандидати до втория етап на конкурса.

До втория етап на конкурса се допускат само кандидатите, събрали общ сбор от 33 (тридесет и три) или повече точки от двете части на първия етап, за което комисията съставя протокол (Приложение 4), който се обявява незабавно след изготвянето му на таблото за съобщения във входа на съдебната палата, както и на интернет страницата на съда. В протокола се обявява точното място и час на провеждане на втория етап от конкурса.

### **III. ВТОРИ ЕТАП НА КОНКУРСА – СЪБЕСЕДВАНЕ**

На втория етап от конкурса Комисията провежда събеседване с всеки един от допуснатите кандидати, по реда на входящите номера на заявленията им за кандидатстване. На това събеседване се установяват притежаваните качества и подготовката на кандидата за заемане на длъжността. На всички кандидати, по реда на явяването им, Комисията задава едни и същи въпроси, свързани с Правилника за администрацията в съдилищата и Закона за съдебната власт, както и такива за минал професионален и житейски опит, мотивацията за кандидатстване за длъжността и начина относно нейното изпълнение. В зависимост от отговорите на кандидатите членовете на Комисията имат право да задават уточняващи въпроси. Оценка се извършва с точки, поставени от всеки член на Комисията индивидуално за всеки кандидат, вписани във формуляр за оценка от II-ри етап (Приложение 5). Точките са от 1 до 6 за всеки един от предварително определените критерии:

1. съдържание на отговорите на конкретни въпроси;
2. степен на подготвеност – познаване на Закона за съдебната власт и Правилника за администрацията в съдилищата;
3. инициативност;
4. умения за междуличностно общуване и за работа в екип;
5. мотивация и начин за изпълнение на длъжността.

Всеки член от Комисията попълва индивидуален формуляр за оценка за всеки кандидат, като крайната оценка за кандидата е средноаритметичната стойност от сбора на точките, получени от всички членове на Комисията по всички критерии. Този краен резултат се попълва в обобщен формуляр за оценка (Приложение 5А), който се подписва от всички членове на Комисията.

Максималният брой точки, който може да получи кандидатът във втория етап от конкурса, е 30 (тридесет).

Крайното класиране от конкурса се вписва в протокол (**Приложение 6**), в който Комисията отразява крайната оценка (общ брой точки) на всеки кандидат от двата етапа на проведения конкурс. При кандидати с еднакви оценки (общ брой точки) от окончателното класиране, предимство в класирането има този, владеещ десетопръстна система за писане на кирилица с клавиатурна подредба по БДС. Протоколът с крайното класиране се обявява на таблото за съобщения във входа на съдебната палата и на интернет страницата на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса. В същия срок протоколът с крайното класиране се представя на председателя на Районен съд - Чепеларе.

Съобразно класирането и на основание чл. 145 от Правилника за администрацията в съдилищата, председателят на съда определя със заповед лицето, спечелило конкурса, с което се сключва трудов договор, след представяне на медицинско свидетелство за работа и попълване на декларация за липса на обстоятелствата по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт (по образец).

Методиката е изготвена от КОМИСИЯ, в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: ..... /п/ .....

ЧЛЕНОВЕ: 1. .... /п/ .....

2. .... /п/ .....