

МЕТОДИКА

за провеждане и оценяване на кандидатите в конкурса за заемане на 2 /две/ щатни бройки за длъжността „съдебен секретар, изпълняващ деловодни функции“ в Районен съд Белоградчик

Днес, 13.01.2026г., на основание Заповед № 20/13.01.2026 г. на административния ръководител – председател на Окръжен съд Видин, Комисията за провеждане на конкурса в състав:

Председател: Надя Бориславова – Ръководител сектор
И членове:

- Нели Кючукова – съдебен секретар
- Деляна Доева – Цекова – съдебен деловодител

прие следната Методика за оценяване на кандидатите в конкурса за заемане на 2 /две/ щатни бройки за длъжността „съдебен секретар, изпълняващ деловодни функции“ в Районен съд Белоградчик, обявен със Заповед № 212/ 26.11.2025 г. на Председателя на Районен съд Белоградчик:

Втори етап на конкурса ще бъде проведен на 23.01.2026 г. в 10:00 ч. в съдебната зала на I-ви етаж в сградата на Районен съд Белоградчик.

ВТОРИ ЕТАП НА КОНКУРСА: Тест и практически изпит

Провеждането на втория етап от конкурса има за цел :

- Проверка на познанията на кандидатите чрез решаване на тест относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация (Правилник на администрацията в съдилищата, Закон за съдебната власт);

- Проверка на машинописните умения и компютърната грамотност – писане на текст под диктовка (в MS Word) с бързина като в съдебно заседание, оформяне на текста според правилата за правопис, пунктуация и стилистична издържаност.

Вторият етап от конкурсната процедура включва:

I. **Писмен тест**, обхващащ въпроси от Правилника на администрацията в съдилищата и Закона за съдебната власт /относно администрацията на органите на съдебната власт/, съдържащ **10 въпроса**.

1. Тестът се раздава на кандидатите в писмен вид. Всеки кандидат изписва трите си имена на първата страница, а след попълване – полага подписа си върху последната страница на теста.

2. За попълването на теста се осигурява време от **30 /тридесет/ минути**, като за всеки верен отговор се дава по 1 /една/ точка.

3. Всеки кандидат получава само 1 /един/ екземпляр от теста.

4. Тестът се решава, чрез подчертаване на целия текст на верния отговор изцяло. При подчертани повече от един отговор или отбелязване на отговора по начин, различен от указания, същия се счита за неверен.

5. Не се допуска извършване на поправки и зачертавания в теста. В противен случай, отговора ще се счита за неверен.

6. При решаване на теста, не се допуска ползването на нормативни актове от кандидатите.

7. Ръчен багаж и мобилни телефони се оставят от кандидатите на определеното за това място, преди началото на изпитния тест. В противен случай кандидата се отстранява от изпитната зала.

8. В случай, че кандидата напусне изпитната зала през регламентираното време на провеждане на изпита, независимо по какви причини, същия няма право да се върне в залата за продължаване на изпита.

9. След приключване на конкурса, всеки кандидат може да се запознае с писмената си работа и получения брой точки в канцеларията на административния секретар, в съдебната сграда – II – ри етаж – стая 202.

10. Общ максимален брой на точките от теста – 10.

11. Точките се приравняват към оценки от 2 /две/ до 6 /шест/, както следва:

<i>Точки</i>	<i>Оценка</i>
10	6
от 8 до 9	5
от 6 до 7	4
от 4 до 5	3
от 0 до 3	2

II. Диктовка и оформяне на документ.

1. На всеки кандидат Комисията ще осигури компютърна конфигурация или преносим компютър /лаптоп/ с инсталиран MS Word.

2. Задачата се състои в изписване под диктовка (с **бързина като в съдебно заседание**) на текст от съдебен акт на Районен съд Белоградчик, избран от Комисията в деня на провеждане на конкурса, **за време от 10 (десет) минути.**

3. Преди започване на диктовката, кандидатите следва да създадат нов документ, да запишат файла на работния плот на компютъра (Desktop-a) с име на файла – *трите им имена, изписани на кирилица*. Текстът, който ще бъде диктуван, следва да бъде записан на шрифт *Times New Roman*, с размер 14.

4. След приключване на диктовката, на кандидатите ще бъдат предоставени **10 /десет/ минути** за преглед на написаното, корекция на евентуално допуснати грешки, неточности и съкращения, граматическо, пунктуационно и стилистично оформление. След разпечатване на написаните документи, всеки кандидат записва собственоръчно трите си имена и се подписва.

5. Всяка правописна, граматическа или пунктуационна грешка, пропуснат препинателен знак, недовършена/пропусната дума, недовършено /пропуснато/ изречение или изречение без смисъл се счита за грешка.

6. На всеки от кандидатите се определя оценка от 2 /две/ до 6 /шест/ в зависимост от броя на допуснатите грешки, както следва:

<i>Грешки</i>	<i>Оценка</i>
от 0 до 5	6
от 6 до 10	5
от 11 до 16	4
от 17 до 25	3
над 25	2

7. **Крайната оценка** на кандидатите от втория етап на конкурса се формира средно аритметично от оценката на теста и оценката на практическия изпит.

8. След оценяване на кандидатите, Комисията изготвя протокол, в който отразява резултатите и се извършва класиране.

9. С класираните на първо и второ място кандидати се сключва споразумение.

10. Обявеният конкурс е за заемане на 2 /две/ щатни бройки за длъжността „съдебен секретар, изпълняващ деловодни функции“ в Районен съд Белоградчик, кандидатите са трима, поради което **при равен брой** точки на тримата кандидати или при равен брой точки на втория и третия класиран кандидат, се провежда трети етап – събеседване.

ТРЕТИ ЕТАП НА КОНКУРСА: Събеседване

1. При равен брой точки на тримата кандидати или при равен брой точки на втория и третия класиран кандидат, Комисията определя часа на провеждане на събеседване в същия ден, като уведомява за това кандидатите.

2. Начин на провеждане:

Всеки кандидат следва накратко да се представи и да изложи мотивацията си за работа в съдебната система на конкретната длъжност. На кандидатите ще бъдат поставени въпроси относно кариерното развитие на всеки от тях, квалификация, умение за работа в екип.

3. При провеждане на събеседването се преценяват комуникативните умения, последователност, аргументираност и стил на изложението.

4. **Оценяване:** Всеки един от членовете на комисията оценява представянето на кандидатите в този етап с оценка от 2 /две/ до 6 /шест/. Крайната оценка на кандидатите от третия етап на конкурса се формира средно аритметично от оценката на тримата членове на комисията.

5. Комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и извършва класиране на кандидатите според получените резултати.

6. С класираните на първо и второ място кандидати се сключва споразумение.

7. В случай на отказ, респ. не постъпване на кандидат на работа в указания в чл. 96, ал .2 от КТ срок, трудово правоотношение възниква със следващия в класирането.

Протоколът с крайния резултат от конкурса се публикува незабавно след изготвянето му на интернет страницата на Районен съд Белоградчик и се поставя на информационното табло в сградата на съда.

Комисия:

Председател:

/Ная Бониславова /

Членове: ..

/Нели Кючукова /

/Деляна Доева-Цекова /