УТВЪРЖДАВАМ: ……/П/…….
Василка Желева – Адм. ръководител –
председател на АдмС- Хасково
18. 09. 2026г.

Методика
за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „съдебен деловодител“ в Административен съд- Хасково, обявен със заповед № РД-12-382/ 11.08. 202 г. на Председателя на съда и за оценяване на кандидатите, участващи в конкурса

1.Първи етап - допускане по документи:

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания и са представили всички посочени в обявата документи. Със заповед на Председателя на съда се назначава комисия за допускане до конкурса в състав от трима до петима членове. Решението на комисията относно допускането до конкурса се оформя в протокол и се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които се подписват от членовете на комисията. В съобщението със списъка на допуснатите и недопуснати кандидати се посочват датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждане на конкурса. В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им. Съобщението се поставя на общодостъпно място в сградата на съда и се публикува на интернет страницата на АдмС- Хасково не по-късно от 7 дни от изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител на съда в 7–дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

2.Втори етап – практически изпит, състоящ се от две задачи

Комисията по провеждане на втория етап е същата, която е провела първия етап. За всеки кандидат се осигурява място на стационарен компютър, свързан с принтер. В зависимост от броя на допуснатите кандидати, участниците в практическия изпит могат да бъдат разпределени от комисията в две и повече групи, по реда на допускането им. Преди изпита кандидатите удостоверяват самоличността си с лична карта, като се подписват в присъствен списък.

Преди започване на изпита на кандидатите ще се осигури и възможност да се ориентират за работа с компютърната конфигурация.Условията на задачите се предоставят на кандидатите преди започване на изпита, разпечатани на хартиен носител.

Задача за оформяне на документ:

- съставяне на писмо до административен орган. Всеки кандидат ще трябва да напише и оформи писмо въз основа на писмени указания за съдържанието му.

Съставянето на писмо, се провежда за определено време (30 минути) на предоставената на кандидатите компютърна система. Кандидатите трябва да демонстрират познанията си по компютърни умения, познания по правопис, граматика и пунктуация при работа с текстообработваща програма Microsoft Office Word чрез създаване на файл, оформяне на документ, запаметяване и принтиране. Записаният текст се отпечатва и предава на член на

комисията от всеки кандидат в рамките на посоченото време. Върху отпечатания документ всеки кандидат изписва трите си имена, отбелязва дата и полага подписа си.

За всяка грешка при форматиране, граматически и стилистично оформяне на текста се отнема 1 (една) точка.

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

- от 0 до 3 грешки се определя оценка 6
- от 4 до 6 грешки се определя оценка 5
- от 7 до 9 грешки се определя оценка 4
- за 10 грешки се определя оценка 3
- за 11 и повече грешки се определя оценка 2

Задача в тестова форма:

Решаване на тест за оценяване на правописните, граматични и пунктуационни познания на кандидатите. На всеки кандидат ще бъде предоставен еднотипен тест, който следва да попълни и предаде на Комисията в рамките на 20 минути.

За всеки верен отговор на теста се дава 1 (една) точка, а за грешен отговор не се отнемат точки. Точките се приравняват към оценки от 2 (две) до 6 (шест) , както следва:

Точки	Оценки
От 25 до 30	6
От 19 до 24	5
От 13 до 18	4
От 7 до 12	3
6 и надолу	2

Окончателният резултат от втория етап е средноаритметичната оценка от оценките за двете задачи.

Комисията съставя протокол за резултатите от втория етап на конкурса и ги обявява в тридневен срок от датата на изпита на интернет страницата на Административен съд – Хасково и на общодостъпно място в сградата на съда.

С обявяването на резултатите се обявява и списък с допуснатите кандидати до третия етап на конкурса и датата на провеждането му. До трети етап на конкурса ще бъдат допуснати кандидати, получили оценка над 4.50.

3.Трети етап – оценяване на кандидатите допуснати до трети етап на конкурса – събеседване:

Комисията по провеждане на третият етап от конкурса е същата, която е провела първи и втори етап за конкурсните длъжности.

Комисията провежда събеседване лично с всеки кандидат в рамките на до 15 минути. Кандидатите ще бъдат оценявани чрез задаване на еднакви въпроси, свързани с професионалната им мотивация, комуникационни умения и лични качества, познаване на Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители и основните задължения за съответната длъжност. След приключване на събеседването членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и другите качества, необходими за заемането на длъжността, с оценки по шестобалната система за всяка от следните три области:

- Оценяване на познанията във връзка с Правилника за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители и длъжностната характеристика;

- Оценка на професионалната мотивация и отношението на кандидата към бъдещата професионална кариера в съда;

- Оценка на комуникационните умения и лични качества;

Всеки член на конкурсната комисия ще оценява самостоятелно всеки един кандидат по всяка от областите, използвайки "Карта за оценка", в която вписва отделните оценки и общата средна аритметична оценка на кандидата.

Крайната оценка за третия етап е средноаритметично число от общите средни аритметични оценки на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

Резултатите от събеседването се нанасят в протокол и се обявяват в тридневен срок от датата на изпита на страницата на Административен съд- Хасково.

4.Крайно класиране:

Сборът от резултатите от проведените втори и трети етап определя реда на класиране на кандидатите. При получени равни оценки, предимство в класирането има този, който е получил по-висока оценка на втория етап - практически изпит.

При ново равенство предимство имат кандидатите, работили на сходна длъжност, а при равенство и по този показател- тези с по-продължителен трудов стаж.

С обявяването на резултатите от третия етап, се публикува и списък с първите четирима класирани кандидати за длъжността „съдебен деловодител“.

В 3-дневен срок от обявяване на резултатите от конкурса, конкурсната комисия представя на Председателя на Административен съд – Хасково протокола с окончателното класиране от проведения конкурс, ведно с документите на класираните на първите четири места кандидати.

Председателят на Административен съд – Хасково по преценка може да проведе събеседване с класираните кандидати.

Председателят на Административен съд – Хасково определя с писмена заповед лицето, спечелило конкурса.