

ПРОТОКОЛ

Днес 21.03.2024 година, комисия в състав: Председател – Владимир Пензов – съдия в НО и членове Сашка Атанасова – съдебен администратор и Мария Исидорова – Завеждащ служба „Съдебни секретари“, назначена със заповед № 203/21.03.2024 година на Председателя на Районен съд – Благоевград, да проведе конкурса за щатна длъжност „съдебен секретар“, обявен със заповед № 109/09.02.2024 г. се събра и извърши преглед на документите на кандидатите, подали заявления за участие в конкурса.

В определения срок са подали документи за участие в конкурса следните кандидати:

Вх. № 1. М. И. Котова
Вх. № 2. Д. Л. Бистрина
Вх. № 3. С. В. Николова

Комисията в пълен състав провери документите на всеки един от кандидатите относно това: дали са подали всички необходими документи, удостоверяващи изпълнението на минималните изисквания за заемане на длъжността „съдебен секретар“ съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт, дали подадените документи са с актуален срок и дали всички копия от документи са заверени. Комисията установи, че всеки от кандидатите е подал необходимите документи и отговаря на минималните условия за заемане на длъжността „съдебен секретар“, поради което

РЕШИ:

1. Допуска до участие във втория етап на конкурса за длъжността „съдебен секретар“, следните кандидати:

Вх. № 1. М. И. Котова
Вх. № 2. Д. Л. Бистрина
Вх. № 3. С. В. Николова

Няма кандидати, които не отговарят на условията и не са допуснати.

Въз основа на настоящия протокол комисията изготви и списък на допуснатите кандидати.

СПИСЪК

на допуснатите кандидати до втори етап на конкурса за длъжността „съдебен секретар“ при Районен съд – Благоевград,

Вх. № 1. М. И. Котова
Вх. № 2. Д. Л. Бистрина
Вх. № 3. С. В. Николова

2.Обявява на допуснатите кандидати, че практическият изпит ще се проведе на 08.04.2024 г. в 10.00 часа в Районен съд – Благоевград, като кандидатите да се явят на посочената дата и час пред зала № 3 на втори етаж на Съдебната палата.

Практическият изпит ще включва следното:

1.Преписване на текст – Максимум 40 точки, от които 20 точки за пълен обем набран текст, като се отнемат по 0,5 точки за неизписан ред и 20 точки за текст, съобразен с правилата на правописа, като се отнемат по 0,1 точки за всяка грешка /пунктуационна, техническа, граматическа и други/.

2.Диктовка на текст – Максимум 40 точки, от които 20 точки за смислен текст – по 0,5 точки на цяло смислено изречение, а изреченията без смисъл няма да се оценяват и 20 точки за текст, съобразен с правилата на правописа, като се отнемат по 0,1 точки за грешка / пунктуационна, техническа, граматическа и други / само на смислените изречения.

3.Изготвяне на деловоден документ – Максимум 20 точки, от които адресиране – 2 точки, обръщение – 2 точки, смислов текст – 10 точки, граматика – 4 точки, като се отнемат по 0,1 точки на грешка и цялостно оформяне и подреждане на документа – 2 точки.

КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ не се чете

/Владимир Пензов/

ЧЛЕНОВЕ:

1./п/ не се чете

/Сашка Атанасова/

2. /п/ не се чете

/Мария Исидорова/