

ПРОТОКОЛ № 2

Днес на 04.05. 2026 г., назначената със заповед № 294/26.03.2026 г. на Административния ръководител-Председател на Районен съд град Благоевград, комисия, се събра и прие методика за провеждане на практическия изпит – тест и събеседването на обявения конкурс за една щатна бройка „Съдебен администратор“ в Районен съд – Благоевград, обявен със заповед № 284/25.03.2026 г. на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Благоевград.

I. Провеждане на втори етап – писмен изпит – тест.

1. Комисията състави един вариант на писмения изпит – тест.
2. Преди обявяване началото на практическия изпит, комисията проверява личните данни на кандидатите срещу представен документ за самоличност.
3. Времетраенето на решаване на теста да бъде 60 минути от започване на изпита.
4. Всеки кандидат изписва на предварително предоставения фиш трите си имена, единния граждански номер, входящия си номер, както и датата на изпита и се подписва. Кандидатът поставя попълнения фиш в малкия плик, който запечатва собственооръчно в присъствието на член от комисията при предаване на писмената работа.
5. Запечатаният малък плик с фиш, заедно със писмената работа на кандидата се поставят и запечатват в голям плик собственооръчно от кандидата в присъствието на член от комисията. В този вид кандидатът предава плика срещу подпис в регистъра като за получаването се подписва член на комисията.
6. В присъствието на конкурсната комисия, съдебният служител на длъжност „човешки ресурси и съдебен статистик“ на принципа на случайността, разпечатва големите пликове и изписва еднакъв номер на малкия плик, големия плик и на писмената работа. Малките пликове остават на съхранение при служител „човешки ресурси и съдебен статистик“ а големите пликове заедно с писмените работи остават в комисията за оценяване. Всяка писмена работа се проверява и оценява от всеки член на комисията, независимо един от друг, без взаимна консултация и без обмяна на информация за оценките им. Писмените работи се оценяват от проверяващите, използвайки „Карта за оценка“, като максимум оценка е 100 точки. Оценки върху писмената работа не се поставя. Всеки проверяващ изписва своята оценка в „Карта за оценка“, като същите се предават на председателя на комисията за изготвяне на окончателен протокол, който се подписва от членовете на комисията. Крайната оценка на писмения изпит е средно аритметично число от оценките на всеки проверяващ, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

7. След приключване на оценяването на писмените работи, конкурсната комисия в пълен състав проверява целостта на малките пликосе, разпечатва ги, идентифицира писмените работи и нанася оценките в протокол. Резултатите от писмения изпит се обявяват на кандидатите. Минималният брой точки за успешно издържали теста се счита сбора от 60 /шестдесет/ точки включително.

II. Критерии за оценка на писмения изпит – тест.

1. Комисията прие критерии за оценка на изпитния тест, който се състои от 20 / двадесет / въпроса, като всеки въпрос носи по 5/пет/ точки.
2. Максималният брой точки от теста е 100 /сто/. Минималният брой точки за успешно издържали теста се счита сбора от 60 /шестдесет/ точки включително.
3. В теста няма въпроси, с повече от един верен отговор.
4. Липса на отбелязан отговор, ще носи 0 /нула/ точки.
5. Зачертаване на вече даден отговор ще носи 0 /нула/ точки.
6. До събеседване ще бъдат допуснати тези кандидати, които са получили минимум 60 /шестдесет/ точки от теста, за което ще бъдат своевременно уведомени на Интернет страницата на РС – Благоевград.

III. Провеждане на трети етап – събеседване с допуснатите кандидати.

1. Всеки кандидат следва накратко да се представи.
2. Всеки кандидат следва накратко да изложи мотивацията си за работа.
3. На кандидатите ще бъдат зададени 5 /пет/ броя идентични въпроси, предварително подготвени от комисията.
4. Всеки един член на комисията ще може да поставя точки, от 1 до 4, на предварително подготвените въпроси, спрямо отговора на кандидата.
5. Максималният брой точки при събеседването е 20 /двадесет/. Общият му сбор точки се разделя на 3 /три/, колкото са членовете на комисията, като получения резултат се закръгля с точност до десетиците, след десетичния знак. Когато цифрата в разреда вдясно от исканата точност е по-малка от 5, то цифрата съответстваща на исканата точност не се променя. Когато цифрата в разреда вдясно от исканата точност е по-голяма от 5, то цифрата съответстваща на исканата точност се увеличава с 1 /едно/. Полученият сбор точки се прибавя към точките, получени от кандидата на писмения изпит-тест.

IV. Заключителен етап.

1. Максималният сбор точки от писмения изпит – тест и събеседването е 120 /сто и двадесет/ точки. За успешно издържали конкурса се считат кандидатите, получили общ сбор не по-малък от 80 /осемдесет/ точки от втори и трети етап на конкурса.

2. Въз основа на проведения конкурс, комисията оформя протокол с резултатите от проведения изпит и класира успешно издържалите конкурса.
3. Протоколът от крайния резултат на конкурса, се публикува на интернет страницата на Районен съд – Благоевград в 3 /три/ дневен срок от провеждането му.
4. На Административния ръководител на съда, се предлага да се сключи трудов договор с класирания на първо място кандидат.

Председателят на изпитната комисия отговаря за съхранението на плика с изпитните материали и протоколите, преди и след провеждане на изпита, при спазване принципа на конфиденциалност и Защита на личните данни.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ не се чете

ЧЛЕНОВЕ: 1. /п/ не се чете

2. /п/ не се чете