



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЛОМ

УТВЪРЖДАВАМ:

**Борислава Славчева –
Председател на РС Лом**

**Методика за оценяване на кандидатите за участие в конкурс за 1щ.бр.
за длъжността „съдебен секретар“ при Районен съд - Лом**

1. Допускане по документи: До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания и са представени всички изискуеми документи както следва:

Заявление за участие в конкурса по образец 1, към което кандидатът прилага:

- Подробна професионална автобиография – европейски формат;
- Мотивационно писмо;
- копия от документи за придобито образование /със заверка от кандидата/;
- Медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал;
- Удостоверение от психиатричен кабинет –оригинал;
- Копие от документ за компютърна грамотност /със заверка от кандидата/
- Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 340, ал.2 от ЗСВ, във връзка с чл. 107а, ал. 1 от КТ - по образец.
- Декларация по чл.340, ал.1 от ЗСВ, че кандидатът е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен от правото да заема определена длъжност - по образец.

- Кандидатите могат да подават и други свидетелства, сертификати и документи, които доказват тяхната квалификация и умения за обявената длъжност, както и препоръки от предишни работодатели;
- копия на документите, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж – трудова, служебна или осигурителна книжка /с/с заверка от кандидата/;
- декларация съгласие за обработка на лични данни.

Копията на посочените документи да бъдат саморъчно заверени.

2. Със заповед на Председателя на съда се назначава комисия за допускане до конкурса по документи. 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 списъка на допуснатите 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.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на общодостъпно място в сградата на съда и се публикуват на неговата Интернет страница 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.

3. Специфична методика за оценяване на кандидатите допуснати до втори кръг на конкурса.

Председателят на съда със заповед назначава комисия за провеждане на втория етап от конкурса. Време на провеждане с всеки кандидат - **30 минути.**

Кандидатите ще трябва да демонстрират познанията си стилистика, правопис, граматика, пунктуация, както и на компютърните умения за текстообработка с текстообработваща програма Microsoft Office 2010, създаване на файл, запаметяване, оформяне на документ и принтиране и **тест състоящ се от две части: I част - състояща се от десет въпроса за проверка на познанията на нормативната уредба за работата на съдебната администрация съобразно Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители и II част - състояща се от 10 въпроса за проверка на правопис и граматика.**

Комисията оценява диктовката по следните критерии: брой удари/символи, вярно и точно, отразяване на информацията, правопис, пунктуация, външен изглед на документа, работа с текстообработваща програма и поставя оценка по шестобалната система.

- **Брой удар/символи**

Изброяват се всички символи чрез електронен брояч в Microsoft Word.

- 1. над 300 символа – Оценка 6.00**
- 2. от 299 до 280 – Оценка 5.00**
- 3. 279-260 – Оценка 4.00**
- 4. 259-240 – Оценка 3.00**
- 5. под 239 – Оценка 2.00**

Използването на десетопръстна система може да повиши оценката с 10 %.

- **вярно и точно, отразяване на информацията**

Всеки кандидат ще пише под диктовка, предварително и специално подбран еднотипен текст от **1000 знака** /удар/символи/ със скорост, максимално близка до скоростта на говорене по време на съдебно заседание. Записаният текст се редактира – текста се подравнява двустранно, всеки нов абзац започва на нов ред с отстояние/автоматично/, шрифт: Times New Roman, размер 12, редова разредка 1.3, отпечатва и предава на комисията от всеки кандидат в рамките на посоченото време. **Всеки знак от прочетения текст, включващ буквите, препинателните знаци и паузите, се равняват на една точка, като по този начин максималният сбор на точките е броят на знаците - 1000**, включени в текста, а всеки изпуснат или сгрешен знак намалява общия максимален сбор от точки. След като се определи общия брой на достигнатите точки от кандидата, след десетицата в числото се поставя десетичната запетая, за да може сборът да е равен или по – нисък от 100.

- 1. 100 знака - оценка 6.00**
- 2. от 99 до 80 знака - оценка 5.00**
- 3. от 79 до 60 знака - оценка 4.00**
- 4. от 59 до 40 знака - оценка 3.00**
- 5. под 39 знака - оценка 2.00**

Общия брой от точки за верни отговори на въпросите в **писмения изпит - тест е 25 точки**, разпределени както следва:

- **I част от теста – 10 точки;**
- **II част от теста – 10 точки;**
- **Дава се оценка за компютърни умения - създаване на файл, запамяване, оформяне на документ и принтиране, външен изглед на документа, работа с текстообработваща програма – от 1 до 5 точки;**

Получените точки се приравняват по шестобалната система /оценка от 2.00 до 6.00/ по скала както следва:

- оценка отличен **6.00** – от 22 до 25 точки
- оценка мн.добър **5.00** –от 18 до 21 точки
- оценка добър **4.00** – от 14 до 17 точки
- оценка среден **3.00** – от 11 до 13 точки
- оценка слаб **2.00** – до 10 точки

Оценката за този етап е средноаритметична стойност от оценките на диктовката /символи в минута, вярно и точно, отразяване на информацията, правопис, пунктуация/ и оценката на теста.

До събеседване се допускат кандидатите, които са получили минимум оценка „Добър 4“ на писмения изпит.

Кандидатите, които имат оценка по-ниска от „Добър 4“ отпадат от конкурсната процедура.

Резултатите от втори етап се нанасят в съответен протокол, който се обявява **в тридневен** срок от датата на изпита на Интернет страницата на Районен съд - Лом, както и на информационното табло в сградата на Районен съд - Лом.

С обявяването на резултатите се обявява и списък с допуснатите кандидати до трети етап на конкурса, като с него се обявява и датата на провеждането му.

4. Специфична методика за оценяване на кандидатите, допуснати до трети кръг - събеседване.

Комисията по провеждане на третият етап от конкурса е същата, която е провела вторият етап.

Конкурсната комисия ще оценява кандидатите чрез въпроси, свързани с професионалните и комуникативни качества на кандидатите, уменията за работа в екип, както и с техния минал професионален и житейски опит, както и проверка на свързани с бъдещата дейност общодостъпни познания, както и на другите качества на кандидатите, необходими за заемане на длъжността.

При провеждане на събеседването се преценява логичност, последователност, аргументираност и стил на изложението.

Всеки един член на Комисията поставя оценка на всеки кандидат по шестобалната система, използвайки таблица за оценка. Крайната оценка на всеки кандидат е средно аритметична от всичките поставени от членовете на комисията оценки.

Резултатите от събеседването се нанасят в протокол, който се обявява в тридневен срок от датата на изпита на страницата на Районен съд гр.Лом, както и на информационното табло в сградата на Районен съд гр.Лом.

5. Окончателно класиране

Крайната оценка от конкурса, за всеки отделен кандидат е средноаритметична стойност от оценките на втори и трети етап от конкурса.

За спечелил конкурса ще бъде обявен кандидатът с най-висока крайна оценка.

Методиката е утвърдена със Заповед № А- 21/18.02.2025г. на Административния ръководител - Председател на Районен съд гр.Лом.