

 **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

 **РАЙОНЕН СЪД - САНДАНСКИ**

 **ПРОТОКОЛ №2**

Днес, 28.11.2023 година в сградата на Районен съд - гр. Сандански, комисия, назначена със Заповед №724/ 28.11.2023 година на Административния ръководител-председател на Районен съд–гр. Сандански в състав:

Председател: Елена Цолева – съдебен администратор

Членове:1. Анелия Резашка – главен счетоводител

 2. Елена Груфалова – съдебен деловодител

се събра и прие методика за провеждане на писмения изпит **–** *тест и практически изпит, и събеседване* с допуснатите кандидати на обявения със Заповед № 623/ 24.10.2023 г. на Административния ръководител – председател на Районен съд – Сандански конкурс за съдебен архивар – 1 щатна бройка.

1. **Относно провеждане на писмения изпит-тест**
2. Комисията състави два варианта за изпита - тест, който ще се проведе на ***13.12.2023 г.*** в 09.00 часа в Зала № 3 на Съдебната палата - Сандански.
3. Преди обявяване началото на писмения изпит - тест комисията ще провери личните данни на кандидатите срещу представен документ за самоличност.
4. След обявяване началото на писмения изпит - тест, ще бъде изтеглен чрез жребий един от вариантите.
5. Времетраенето за решаване на теста ще бъде 60минути от започване на изпита.
6. Всеки кандидат ще предаде на Комисията изпитния си тест, като отбелязва часът на предаване срещу подпис.
7. Комисията прие критерии за оценка на изпитния тест, който се състои от 20 /двадесет/ въпроса, като първите 10 носят по 1 точка, въпроси от № 11 до № 15 включително – по 2 точки, и въпроси от № 16 до № 20 носят до 3 точки.
8. Максималният брой точки е 35 /тридесет и пет/. Минималният брой точки за успешно издържали теста се счита сбор от 20 точки включително.
9. Липсата на отбелязан отговор ще носи 0 /нула/ точки.
10. Зачертаване на вече даден отговор ще носи 0 /нула/ точки.
11. Зачертаването на два отговора ще носи 0 /нула/ точки.
12. **Относно провеждане на практическия изпит за проверка на познанията по стилистика, правопис, граматика и пунктуация**
13. Комисията избра вариант за практическия изпит – съставяне на документ.
14. Преди стартиране на практически изпит всеки от кандидатите следва да създаде файл, озаглавен с инициалите на трите му имена.
15. Времетраенето на практическия изпит е 10 минути.
16. Всеки кандидат трябва да предаде на Комисията принтирания документ, като положи подпис срещу инициалите си.
17. Съставеният документ ще се оценява относно: адресиране, обръщение, смислов текст, граматика и цялостно оформяне и подреждане на документа.
18. Максималният брой точки е 5 /пет/.
19. До събеседване ще бъдат допуснати тези кандидати, получили общ сбор от теста и практическия изпит, не по-малко от 20 /двадесет/ точки.
20. **Относно провеждане на трети етап – събеседване**
21. Всеки кандидат, следва накратко да се представи.
22. Събеседването с кандидатите се извършва чрез въпросник, съдържащ 15 (петнадесет) въпроса. Членовете на комисията оценяват самостоятелно кандидата, чрез оценка от 0 (нула) до 3 (три) точки за всеки отговор. Общата оценка на кандидата от събеседването се формира като средно аритметично от оценките на членовете на комисията, закръглено до цяло число.
23. Минималният брой точки за успешно представяне ще бъде 30/тридесет/ точки. Максималният брой точки, които кандидатът може да получи при събеседването е 45 (четиридесет и пет) точки.
24. Часът на събеседването е обявен първоначално и е на **13.12.2023 г.** от 11.00 часа в зала № 3, ет.3 на Съдебната палата.

**IV. Заключителен етап**

1. Максималният брой точки от *теста* за проверка на познанията относно общата нормативна уредба на съдебната власт,  работата на съдебната администрация /ЗСВ, ПАС/ и на процесуалните закони - ГПК и НПК, в частите, посочени за съответната длъжност, *практическия изпит* за проверка на познанията по стилистика, правопис, граматика и пунктуация, и *събеседване с допуснатите кандидати* е 85 /осемдесет и пет/ точки.
2. За успешно издържали конкурса ще се считат кандидатите получили общ сбор не по-малко от 50/петдесет/ точки от трите етапа на конкурса.
3. Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.
4. Протоколът от крайния резултат на конкурса се публикува на интернет страницата на съда, на таблото за съобщения на Съдебната палата и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му, след което се предоставя на Административен ръководител - председател.
5. Административният ръководител на съда с писмена заповед определя лицето, спечелило конкурса.
6. С успешно класирания на първо място кандидат се сключва трудов договор и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на съда.

Председателят на изпитната комисия отговаря за съхранението на пликовете с изпитните материали и протоколите преди и след провеждане на изпита в сейф или помещение при спазване на изискванията за неразгласяване на информацията и опазване на тестовете.

Препис-извлечение от настоящия протокол да се обяви на Таблото за обяви и съобщения на Районен съд-гр. Сандански и се публикува на интернет страницата на съда.

Комисия:

1. /п/ не се чете

Елена Цолева

1. /п/ не се чете

Анелия Резашка

1. /п/ не се чете

Елена Груфалова