

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД



УТВЪРЖДАВАМ:/п/ не се чете  
/Мария Тодорова/  
Председател на Адм. съд - Благоевград

Дата: 03 Юни 2019 год.

**УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА  
“ ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА“, ОБЯВЕН СЪС ЗАПОВЕД  
№ РД-13-41/25.04.2019г. НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД**

**ЕТАПИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА**

**I ЕТАП - ПО ДОКУМЕНТИ** – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до втори етап от конкурса.

След изтичане на срока за приемане на документи за участие в конкурса Комисия, назначена от Административния ръководител – Председателя на Административен съд – Благоевград, провежда заседание за допускане на кандидатите. Членовете на Комисията разглеждат всяко постъпило заявление с приложенията към него и преценяват дали са представени всички необходими документи, удостоверяващи изпълнението на всички изисквания съгласно Заповед №РД-13-41/25.04.2019г. на Председателя на Административен съд – Благоевград.

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания. Решението на Комисията за допускането до конкурса се оформя в протокол, подписан от всички членове на Комисията и съобразно този протокол се изготвят:

- **Списък на допуснатите кандидати**, като в него се посочват: дата (която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка), начален час и място на провеждане на писмения изпит.
- **Списък на недопуснатите кандидати**, като в него се посочат основанията за недопускането им.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на информационното табло в сградата на Административен съд – Благоевград и се публикуват в интернет страницата на Административен съд – Благоевград не

по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до Административния ръководител на Административен съд – Благоевград в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок, като жалбата не спира конкурсната процедура.

Когато няма допуснати кандидати, административният ръководител с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

**II ЕТАП - ПИСМЕН ИЗПИТ** – изготвяне на прессъобщение по административноправен казус.

### **1. Провеждане на писмения изпит**

На кандидатите се предоставя 1 (един) брой съдебно решение по административно дело въз основа на което изготвят прессъобщение.

Писменият изпит е анонимен. На него се проверяват уменията на кандидатите относно професионалната подготовка за практическо прилагане на теоретическите знания, необходими за изпълнение на длъжността.

За писмения изпит кандидатите са длъжни да се явят в посочената зала и да заемат местата си не по-късно от 15 (петнадесет) минути преди започването на изпита.

Кандидатите се допускат в залата след представяне на лична карта, като се подписват в присъствен списък.

По време на писмения изпит не се допуска използването на компютри, мобилни телефони и други технически средства. При констатирано нарушение конкурсната комисия отстранява кандидата от по-нататъшно участие в конкурса, за което се съставя протокол.

Писменият изпит продължава 90 (деветдесет) минути.

Всеки кандидат получава 1 брой голям плик, 1 брой малък плик с фиш за попълване на трите имена, входящ номер на заявлението и датата на изпита, както и необходимия брой листове, подпечатани с печата на Административен съд – Благоевград.

Прессъобщението се изготвя върху предварително получените бели листове. Кандидатите могат да пишат по време на изпита само със син химикал. Част от предоставените листове могат да се използват за чернова. Върху окончателния вариант на писмената работа не се допуска поставяне на отбелязвания и знаци, които могат да разкрият самоличността на кандидата.

След приключване на работата си по изготвяне на прессъобщението или изтичане на обявената продължителност на изпита всеки кандидат изписва на предварително предоставен фиш трите си имена, входящия номер на заявлението за кандидатстване, както и датата на изпита.

Писмената работа, черновата, неизползваните листове и фишът се предават на членовете на комисията. Членовете на комисията запечатват пред кандидата малкия плик с поставения в него предварително попълнен фиш. Запечатаният малък плик и писмената работа по изготвяне на прессъобщението се поставят в големия плик и се запечатват от членовете на комисията в присъствието на кандидата. Предаването на писмената работа и фишът се удостоверява с подписи на кандидата и член на комисията в нарочен протокол срещу входящия номер на кандидата.

В присъствието на конкурсната комисия, съдебният администратор, на принципа на случайността, изписва еднакъв номер на малкия плик и на големия плик с писмената работа.

Малките пликове се предоставят за съхранение при съдебния администратор, а големите пликове, заедно с писмените работи, остават на разположение на комисията за оценяване.

## **2. Оценяване на кандидатите**

Писмените работи се проверяват и оценяват анонимно от членовете на конкурсната комисия, независимо един от друг без взаимна консултация и без обмяна на информация за оценките им. Оценки върху писмената работа не се поставят.

Писмените работи се оценяват от проверяващите по шестобалната система (от 2 до 6) с точност до 0,25.

Общата оценка на всеки кандидат от II-ри етап се формира като средноаритметично число от оценките на всеки член на комисията.

Всеки един член от комисията оценява писмените работи на кандидатите. Оценките се обобщават от председателя на комисията в окончателния протокол, който се подписва от членовете на комисията. Крайната оценка е средно аритметично число от оценките на всеки проверяващ.

След приключване на оценяването конкурсната комисия в пълен състав проверява целостта на малките пликове, разпечатва ги, идентифицира писмените работи и нанася оценките в протокол.

До III-ти етап в конкурса се допускат кандидати, които имат оценка от II-ри етап не по-малко от 4.50.

Кандидатите с оценка Много добър 4.50 и по-ниска не се допускат до третия етап.

Резултатите от писмения изпит се обявяват на информационното табло в сградата на Административен съд – Благоевград и се публикуват в интернет страницата на Административен съд – Благоевград в тридневен срок от подписването на протокола на Комисията, ведно с датата, часа и мястото на провеждане на III-тия етап от конкурса.

**III ЕТАП – Събеседване.** Кандидатите отговарят на въпроси, свързани с нормативната уредба, регламентираща дейността на съдилищата и в частност на административните съдилища; дейността, свързана с Комуникационната

политика на Висшия съдебен съвет и Комуникационната стратегия на съдебната власт; визията на кандидата за медийното представяне на Административен съд – Благоевград; мотивацията на кандидата за заемане на длъжността и др.

### **1. Провеждане на събеседването.**

Събеседването с кандидатите се провежда по входящ номер.

### **2. Оценяване на кандидатите.**

Оценката от събеседването се формира на базата на следните критерии:

1.Езикова култура, комуникативни умения и възможности за реакция във връзка с медийното отразяване дейността на съда;

2.Познания свързани с нормативната уредба, регламентираща дейността на административните съдилища;

3.Познания по Комуникационната политика на Висшия съдебен съвет и Комуникационната стратегия на съдебната власт;

4.Визия на кандидата за медийното представяне на Административен съд – Благоевград, мотивацията му за заемане на длъжността.

Членовете на комисията оценяват кандидатите с оценки по шестобалната система с точност до 0.25 по всеки един от критериите. Оценката на всеки член на комисията е средноаритметично число от оценките по отделните критерии. Общата оценка на всеки кандидат от III-ти етап се формира като средноаритметично число от оценките на всеки член на комисията.

Крайните оценки на всеки един член от комисията се обобщават от председателя на комисията в окончателния протокол от провеждане на III-тия етап от конкурса.

## **IV. КЛАСИРАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ**

Конкурсната комисия извършва класирането на кандидатите чрез подреждането им по бал според резултатите от тяхното представяне и го отразява в протокол, които се подписва от всички членове.

Крайната оценка на всеки кандидат е средноаритметично число от получените общи оценки от II-ри и III-ти етап от конкурса.

Въз основа на получените резултати Комисията класира кандидатите.

Протоколът от крайния резултат на конкурса се представя на Административния ръководител на Административен съд – Благоевград, публикува се на интернет страницата на съда и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

Настоящите указания са утвърдени със Заповед № РД-13-49/03.06.2019 год. на Председателя на Административен съд – Благоевград .