**УТВЪРЖДАВАМ:**

**АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-**

**РАЙОНЕН ПРОКУРОР:**

**/Албена Разсолкова/**

**МЕТОДИКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛ НА ДЛЪЖНОСТ „СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ“ В АДМИНИСТРАЦИЯТА НА РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГР. КЮСТЕНДИЛ, С МЕСТОРАБОТА ТО ГР. ДУПНИЦА**

/**при условията на чл.68, ал.1, т.3 от Кодекса на труда – за заместване на съдебен служител, отсъстващ от работа/**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Целта на настоящата методика е постигане на прозрачно провеждане на различните етапи в конкурсната процедура за назначаване на съдебен служител на длъжност „съдебен деловодител“ в Районна прокуратура гр. Кюстендил, с месторабота Териториално отделение гр. Дупница, при условията на чл.68, ал.1, т.3 от Кодекса на труда – за заместване на съдебен служител, отсъстващ от работа.

**Чл.2.** Конкурсът се провежда от комисия, назначена със заповед на административния ръководител - районен прокурор на Районна прокуратура гр. Кюстендил.

**Чл.3.** Конкурсът се провежда на три етапа:

1/ По документи.

2/ Писмен тест и две практически задачи за компютърни умения.

3/ Събеседване.

**ІІ. ПЪРВИ ЕТАП – ПО ДОКУМЕНТИ**

**Чл.4./1/** Конкурсната комисия разглежда постъпилите документи, като преценява дали те удостоверяват изпълнението на изискванията за заемане на длъжността.

**/2/** До участие във втори етап на конкурса се допускат кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

**/3/** Комисията съставя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на документи за участие в конкурса.

**/4/** Списъците се поставят на общодостъпно място – на информационното табло до входа на деловодството на ТО гр. Дупница при Районна прокуратура Кюстендил, както и на входа на Районна прокуратура гр. Кюстендил, както и на интернет-страницата на РП – Кюстендил <https://prb.bg/rpkyustendil/bg/karieri>, Раздел „Конкурси“.

**/5/** В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на втория етап от конкурса, /не по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка/, начален час и място на провеждането му.

**/6/** В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

**/7/** Недопуснатите кандидати се уведомяват писмено, чрез изпращане на уведомление на посочения от кандидата адрес за кореспонденция, препоръчано с обратна разписка, като се посочват съображенията за недопускането им.

**/8/** Недопуснатите кандидати могат да подадат възражение до административния ръководител в 7-дневен срок от съобщението.

**/9/** Възражението не спира конкурсната процедура.

**/10/** Административният ръководител се произнася в 3-дневен срок с решение, което е окончателно.

**/11/** При липса на допуснати до участие в конкурса кандидати, комисията предоставя на административния ръководител протоколите за работата й, заедно с документите на кандидатите и цялата кореспонденция, във връзка с конкурса, за прекратяване на конкурсната процедура със заповед на основание чл. 98, ал. 1 от ПАПРБ.

**/12/** Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

**Чл.5.** Всеки кандидат, подал изискуемите документи, получава 10/десет/ точки.

**Чл.6.** До 5 /пет/ допълнителни точки могат да се дадат за продължителност на трудовия страж и професионален опит на същата или на сходна длъжност /деловодител или друга, свързана с осъществяването на деловодна дейност/:

* от 1 до 5 години – до 3 /три/ точки;
* над 5 години – до 5 /пет/ точки;

**Чл.7.** Максималните точки, които кандидат може да получи на първия етап /подбор по документи/ са 15 /петнадесет/.

**ІІІ.** **ВТОРИ ЕТАП – ПИСМЕН ТЕСТ И ПРАКТИЧЕСКИ ЗАДАЧИ**

**Чл.8.** Вторият етап на конкурса се провежда след проверка на самоличността и съответствието със списъка на допуснатите кандидати.

**Чл.9.** Кандидатите се оценяват в практически изпит по следните критерии:

- познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/;

* езикова култура и степен на грамотност по български език;

- умения за работа с компютърна и офис техника;

**Чл.8**. Оценката за познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/ и езикова култура и степен на грамотност по български език се извежда чрез тестово изпитване.

**Чл. 9. /1/** На кандидатите се предоставя предварително подготвен тест на хартиен носител, състоящ се от 9 /девет/ въпроса от отворен и затворен тип и касаят познанията на кандидатите в областта на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/ и една задача, оценяваща езиковата култура и степен на грамотност по български език.

**/2/** В горната част на листа кандидатът собственоръчно изписва трите си имена и полага подпис.

**/3/** Решаването на теста се състои в отговори на 9 /девет/ въпроса от отворен и затворен тип и касаят познанията на кандидатите в областта на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/ и една задача, оценяваща езиковата култура и степен на грамотност по български език.

**/4/** Време за решаване на теста и задачата 25 /двадесет и пет/ минути.

**Чл. 10. /1/** Кандидатите се оценяват по брой точки, като максималния брой точки, който може да бъде получен за познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/, езикова култура и степен на грамотност е 40 /четиридесет/ точки.

**/2/** Оценяването за познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност – Правилник за администрацията на Прокуратура на Република България /ПАПРБ/, се извършва, като всеки верен отговор на деветте въпроса от теста се кредитира с максимален брой точки – 3 /три/, с точност до 0.25, според изчерпателното, логичното и последователно изложение на отговорите, като оформянето на същите, следва ясно да очертават теоретичните положения и нормативната уредба.

**/3/** Оценяването на езикова култура и степен на грамотност по български език се извършва по следната таблица:

|  |  |
| --- | --- |
| **Допуснати грешки** | **Точки** |
| 0 | 13 |
| 1 | 12 |
| 2 | 11 |
| 3 | 10 |
| 4 | 9 |
| 5 | 8 |
| 6 | 7 |
| 7 | 6 |
| 8 | 5 |
| 9 | 4 |
| 10 | 3 |
| 11 | 2 |
| 12 | 1 |
| 13 или повече | 0 |

**/4/** От кандидатите се изисква да отговорят на поставената задача, без да правят смислови и стилистични редакции на текста. Ако при редактирането се допуснат допълнителни грешки, те се санкционират наравно със заложените.

**Чл. 11. /1/** След приключване на работата кандидатът предава теста на комисията.

**/2/** Член на комисията полага подпис в долната част на листа.

**/3/** Към конкурсната документация се прилагат всички предадени от кандидатите листове.

**Чл. 12. /1/** Оценката за степен на компютърна грамотност се провежда чрез решаване на две практически задачи, чрез които се проверяват уменията за текстообработка /WORD/ и за работа с електронни таблици /EXCEL/.

**/2/** Всяка задача носи различен брой точки, както следва:

* задача 1 – до 25 /двадесет и пет/ точки;
* задача 2 – до 25 /двадесет и пет/ точки.

**/3/** Време за решаване на задачите 45 /четиридесет и пет/ минути.

**Чл. 13. /1/** Кандидатите работят на предварително конфигурирани компютърни работни места.

**/2/** Решенията на задачите за проверка на компютърната грамотност на кандидатите се съхраняват в електронен вид на оптичен носител (CD/DVD) до издаване от административния ръководител на изрично разпореждане за унищожаването му.

**Чл. 14.** Максималните точки, които кандидатът може да получи на втория етап /писмен тест и практически задачи/ са 90 /деветдесет/.

**Чл. 15.** Решението на Комисията относно допускането до третия етап на конкурса, се оформя в протокол, след което се изготвя списък на класираните /допуснати и недопуснати/ до събеседване кандидати.

**ІV. ТРЕТИ ЕТАП – СЪБЕСЕДВАНЕ**

**Чл. 16. /1/** До трети етап /събеседване/ се допускат класираните на първите пет места кандидати – тези, получили най-много точки от общо 105 /сто и пет/ възможни.

**/2/** При събран еднакъв брой точки, до събеседването се допускат всички кандидати с изравнени резултати.

**/3/** Индивидуалният резултат на всеки един от кандидатите се изчислява като сбор от точките, получени от него през първите два етапа на конкурса.

**Чл. 17**. Началният час на събеседването се определя от комисията, като кандидатите се явяват в последователност по реда на подаване на документите за участие в конкурса и за всеки кандидат се предвиждат до 20 /двадесет/ минути.

**Чл.18**.Кандидатите ще бъдат оценявани съобразно техните професионално значими знания и умения, делови качества и мотивация.

**Чл. 19.** Комисията ще оценява кандидатите чрез въпроси, свързани с техния професионален и житейски опит и проверка на познанията им в основните задължения на съдебния деловодител, мотивация за работа, способност за работа в екип и други качества, необходими за заемане на длъжността.

**Чл. 20.** Оценяването на кандидатите се изършва както следва:

* оценка на мотивацията и отношението на кандидатите към бъдещата професионална кариера в Районна прокуратура – гр. Кюстендил – максимално 20 /двадесет/ точки;
* оценка на деловите качества на кандидатите – максимално 20 /двадесет/ точки;
* оценка на професионални значимите способности, умения и познания – максимално 20 /двадесет/ точки.

**Чл. 21**. Всеки член на конкурсната комисия ще оценява самостоятелно всеки един кандидат, използвайки „Карта за оценка“.

**Чл. 22.** Индивидуалната оценка на кандидата от събеседването се формира като средно аритметично от оценките на членовете на комисията, закръглено до втория знак след десетичната запетая.

**Чл. 23**. Максималните точки, които кандидатът може да получи на третия етап /събеседване/ са 60 /шестдесет/.

**V. КЛАСИРАНЕ**

**Чл.24**. Окончателното класиране на кандидатите в конкурса се формира като сбор от получените точки от първи, втори и трети етап /по документи, тест и събеседване/.

**Чл.25. /1/** Финалното класиране, включва първите петима кандидати в низходящ ред, като на първо място се класира получилият най-висок сбор точки от трите етапа на конкурса.

**/2/** При равен резултат комисията подрежда в класирането на по-предно място кандидата с по-продължителен трудов стаж в съдебната система.

**/3/** При равен резулат и при еднакъв стаж в съдебната система, комисията подрежда в класирането на по-предно място кандидата с по-продължителен трудов стаж на сходна длъжност /деловодител или др. подобна/.

**/4/** При невъзможност за подреждане на кандидатите по реда на алинеи /2/ и /3/ на първо място се класира кандидатът, получил повече точки при събеседването.

**Чл.26.** Комисията заседава в пълен състав и взема решения с обикновено мнозинство. В 3-дневен срок от приключване на конкурса, комисията представя на административния ръководител протокол от проведения конкурс, документите на класираните кандидати и цялата кореспонденция във връзка с провеждането на конкурса.

**Чл. 27.** Със заповед на административния ръководител на Районна прокуратура – Кюстендил се определя лицето, класирано на първо място, за спечелило конкурса.

**ИЗГОТВИЛИ:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ: ……………………….**

**ЧЛЕНОВЕ:**

**1. ……………………………..**

**2. ……………………………..**