

УТВЪРДИЛ: /П/

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД -
ПЛОВДИВ
(МАРИАНА ШОТЕВА)**

**МЕТОДИКА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПИСМЕН И УСТЕН ИЗПИТ ОТНОСНО
КОНКУРС
ЗА ДЛЪЖНОСТ „СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК“ В
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ, ОБЯВЕН СЪГЛАСНО
ЗАПОВЕД № РД - 18/14.01.2026 Г. НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ**

1. Място на провеждане на писмения и устния изпит - в сградата на Административен съд - Пловдив.
2. Време на провеждане на писмения изпит - три астрономически часа, считано от предоставяне на казуса на всички кандидати.
3. Правила за провеждане на писмения изпит:
Всеки кандидат се легитимира с лична карта и се подписва в присъствен списък. Кандидати, явили се след обявения час за започване на писмения изпит, не се допускат до участие в този етап, като това обстоятелство се отбелязва в протокол, съставен от членовете на конкурсната комисия. Писменият изпит се състои в решаване на казус в областта на административното право и административния процес. Казусът се изтегля на случаен принцип от един от кандидатите в присъствието на останалите кандидати и председателя на конкурсната комисия измежду три предварително изготвени варианта. На всеки кандидат се предоставят: изтегленият казус, 1 брой голям плик, 1 /един/ брой малък плик, съдържащ малък бял лист (на който всеки кандидат изписва трите си имена, ЕГН, дата и се подписва) и 5 броя листове, подпечатани с печата на Административен съд - Пловдив. При необходимост кандидатите могат да получат допълнителни листове, подпечатани с печата на съда. За предоставянето им се съставя протокол, в който се отбелязва броят на листовите и кандидатът се подписва. Отговорите по казуса се записват с химикал със син цвят върху предоставените от комисията листове. Не се допуска поставянето на знаци, отбелязвания, поправки, задрасквания или други обозначения, които могат да разкрият самоличността на кандидата. При наличие на такива отбелязвания писмената работа се анулира, а кандидатът се отстранява от по-нататъшно участие в конкурса, като това обстоятелство се отбелязва в

протокол, съставен от членовете на конкурсната комисия. Кандидатът се отстранява от участие в конкурса и при установено преписване или подсказване. По време на изпита в залата присъства най-малко един член на конкурсната комисия. Кандидатите могат да използват само нормативни актове, които не съдържат отбелязвания, бележки или цитирана съдебна практика. Преди началото на изпита член на комисията извършва проверка на нормативните актове. Нормативни актове, които не отговарят на изискванията, се изземват и се връщат на кандидата след приключване на писмения изпит. Не се допуска използването на: учебници, коментари, съдебна практика, компютри, мобилни телефони или други технически средства, като при констатирано нарушение кандидатът се отстранява от конкурса, за което се съставя протокол. След приключване на работата или изтичане на определеното време кандидатът: поставя писмената работа и използваните чернови в големия плик, запечатва малкия плик, съдържащ листа с личните му данни, поставя малкия плик в големия плик и запечатва големия плик. Кандидатът предава запечатания плик на конкурсната комисия, която след това отбелязва предаването в присъствения списък. Начин на оценяване - конкурсната комисия отваря само големите пликосе на случаен принцип и изписва еднакъв номер върху големия плик, писмената работа и малкия плик. Малките пликосе се отделят встрани. Писмените работи се проверяват и оценяват независимо от всеки член на комисията, без взаимни консултации. Оценки върху писмените работи не се поставят. Оценяването се извършва по шестобалната система (от 2 до 6) с точност до втория знак след десетичната запетая. При третия знак се прилага стандартното закръгляване: ако третият знак е от 0 до 4, вторият знак се оставя непроменен; ако третият знак е от 5 до 9, вторият знак се увеличава с единица (напр. 4.124 —> 4.12, 4.126 —> 4.13, 4.155 —> 4.16). Крайната оценка е средноаритметично число от оценките на всички членове на комисията. След приключване на оценяването комисията разпечатва малките пликосе и сравнява номерата, така че резултатите от проверката да се свържат с конкретните кандидати. Получените резултати и изчислените оценки се вписват в окончателен протокол, който се подписва от всички членове на комисията.

Резултатите от писмения изпит се публикуват до 5 /пет/ работни дни след провеждането му на интернет страницата и на информационното табло на Административен съд - Пловдив.

4. Правила за провеждане на устния изпит:

До трети етап - устен изпит - събеседване върху въпроси от конспект по административноправни науки - се допускат кандидатите, които имат оценка от втори етап 4.50 - „много добър“ или по-висока от нея. Датата за третия етап от конкурса - събеседване се определя след писмения изпит в списъка с допуснатите кандидати до третия етап от конкурса. Последният трети етап се провежда под формата на събеседване лично с всеки кандидат върху въпроси от конспект по административноправни науки,

който се публикува на страницата на съда до публикуването на списъка на допуснатите кандидати до втори етап (писмен изпит) от настоящия конкурс. Членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и другите качества, необходими за заемането на длъжността, с оценка (минимална 2 и максимална 6), с точност до втория знак след десетичната запетая. При третия знак се прилага стандартното закръгляване: ако третият знак е от 0 до 4, вторият знак се оставя непроменен; ако третият знак е от 5 до 9, вторият знак се увеличава с единица (напр. 4.124 —> 4.12, 4.126 —> 4.13, 4.155 —> 4.16). След провеждането на събеседването комисията изготвя протокол за събеседването, съдържащ оценките на кандидатите. Крайната оценка от третия етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат. За успешно издържали третия етап се считат само кандидатите, получили оценка не по-ниска от 4,50 - „много добър“, които участват в крайното класиране.

5. Крайната оценка, с която кандидатите участват в класирането, се формира като средно аритметично число от оценките от двата етапа - писмен изпит и устен изпит. При равен резултат конкурсната комисия класира на първо място кандидата с по-висок общ успех от държавните изпити, ако и в този случай резултатът е равен се взема предвид средната оценка от семестриалните изпити. При следващо равенство в крайния резултат на кандидатите се взема предвид оценката от изпита по административно право и административен процес от дипломата за више образование на кандидата. В тридневен срок след провеждането на събеседването комисията оформя окончателен протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите кандидати. Резултатът от конкурса се съобщава на всички участвали кандидати чрез публикуване на интернет страницата на Административен съд - Пловдив: plovdiv-adms@justice.bg и на таблото за обявления в сградата на съда, на адрес: гр. Пловдив, ул. „Иван Вазов“ № 20, етаж - партер, като се спазва тридневният срок за уведомяване на всеки кандидат съгласно чл. 95, ал. 2 от Кодекса на труда и чл. 144, ал. 2 от Правилника за администрацията в съдилищата. С класирания на първо място кандидат се сключва споразумение за назначаване и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на съответния съд.

16.03.2026 г.
гр. Пловдив

Комисия, назначена със заповед № РД - 89/16.03.2026 г. на Председателя на Административен съд - Пловдив:

Председател:

1. Я.А. - заместник - председател на Административен съд — Пловдив /П/

Членове:

2. В. В.- заместник - председател на Административен съд - Пловдив /П/
3. М. М. - съдия в Административен съд - Пловдив /П/