

УТВЪРДИЛ: /П/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД -  
ПЛОВДИВ  
(МАРИАНА ШОТЕВА)

**МЕТОДИКА  
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПИСМЕН ИЗПИТ И СЪБЕСЕДВАНЕ  
ОТНОСНО КОНКУРС  
ЗА ДЛЪЖНОСТ „СЪДЕБЕН АДМИНИСТРАТОР“ В  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ, ОБЯВЕН СЪГЛАСНО  
ЗАПОВЕД № РД - 17/14.01.2026 Г. НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛОВДИВ**

1. Място на провеждане на писмения изпит и събеседването - в сградата на Административен съд - Пловдив.

2. 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.

3. Време на провеждане на писмения изпит - два астрономически часа, считано от предоставяне на теста на всички кандидати.

4. Предмет на писмения изпит - кандидатите решават писмено тест, съдържащ 30 /тридесет/ въпроса, изтеглен от един от тях в присъствието на останалите кандидати и на председателя на комисията от предварително изготвени 3 /три/ варианта на тест, съдържащи въпроси, базирани на изискванията за длъжността, уредени в длъжностната характеристика и обявата за провеждането на настоящия конкурс, съгласно Заповед № РД - 17/14.0Е2026 г. на Председателя на Административен съд - Пловдив.

5. Начин на провеждане - изтегленият тест, подпечатан с печата на съда, 1 /един/ брой голям плик и 1 /един/ брой малък плик, съдържащ малък бял лист (на който всеки кандидат изписва трите си имена, ЕГН, дата и се подписва) се предоставят на всеки кандидат.

Кандидатите решават теста, като отговарят на поставените въпроси чрез ограждане с химикал със син цвят на считания от тях за правилен отговор. На всеки въпрос може да има само 1 /един/ верен отговор. В теста се отразява единствено верният отговор, като не се допускат поправки, задрасквания, заличавания или други неотнормирани отбелязвания. При

наличие на такива тестът се анулира, а кандидатът се отстранява от по-нататъшно участие в конкурса. Кандидатът се отстранява от по-нататъшно участие в конкурса и при установено от членовете на комисията преписване или подсказване.

Кандидатите могат да получат от член на комисията допълнителни празни бели листове, подпечатани с печата на Административен съд — Пловдив, за което се съставя протокол, в който се записва броят на листовите и кандидатът се подписва.

През времето, определено за решаване на теста, в *залата* присъства поне един член на комисията. След приключване на работата или изтичането на времето за провеждане на писмения изпит, всеки кандидат запечатва собственоръчно големия плик, в който се поставят тестът, черновата /в случай, че такава е използвана/ и запечатаният малък плик, съдържащ горепосочения малък бял лист. В този вид кандидатът предава плика на комисията. Предаването се отбелязва в присъствения списък.

По време на изпита кандидатите не могат да използват нормативни актове. Кандидатите не могат да използват учебници и коментари.

Не се допуска ползването на компютри, мобилни устройства и други технически средства.

При констатирано нарушение съответният кандидат се отстранява от по-нататъшно участие, за което се съставя протокол.

6. 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 от конкурсната комисия чрез установяване на броя на верните отговори. Всеки въпрос има един верен отговор, като за всеки верен отговор се присъжда по 1 /една/ точка, а за грешен или непосочен - 0 /нула/ точки. Максималният брой точки, който може да бъде получен на теста, е 30 /тридесет/ точки. Полученият брой точки се преобразува в оценка по шестобалната система (от 2.00 до 6.00) по формулата: **Оценка = 2 + (брой получени точки / 30) x 4**, 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). Оценки върху тестосе не се поставят. 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 членосе на комисията. Резултатите от писмения изпит се публикуват до 2 /два/ работни дни след провеждането му на интернет страницата и на информационното табло на Административен съд - Пловдив. Датата за третия етап от конкурса - събеседване се определя след

писмения изпит в списъка с допуснатите кандидати до третия етап от конкурса,

7. До трети етап - събеседване, включващо въпроси, свързани с професионалната подготовка и другите качества, необходими за заемането на длъжността „съдебен администратор“ в Административен съд - Пловдив, уредени в т. 3 и т. 4 от обявата за настоящия конкурс, се допускат кандидатите, издържали писмения изпит с оценка не по-ниска от много добър 4,50. Комисията провежда събеседване индивидуално с всеки кандидат. Оценяването от членовете на комисията се извършва по шестобалната система (минимална оценка 2.00, максимална оценка 6.00), 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 се формира като средно аритметично 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.

8. Крайната оценка, с която кандидатите участват в класирането, се формира като средно аритметично число от оценките от двата етапа - писмен изпит - тест и събеседване. 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](mailto: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 - 88/16.03.2026 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. Х. Ю. - съдия в Административен съд - Пловдив /П/