

**МЕТОДИКА и НАЧИН
НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПИСМЕН ИЗПИТ-
РЕШАВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОПРАВЕН КАЗУС,
който ще се проведе на 15.01.2021г. от 10.00ч.
ЗА ДЛЪЖНОСТТА СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК - 1 ЩАТНА БРОЙКА**

1. **Място на провеждане:** Сградата на Административен съд – Стара Загора, Зала №2.
2. **Време на провеждане - три астрономически часа от обявяване на казуса.**

В 10.00ч. всички кандидати трябва да се явят във фоайето на съда. Всеки кандидат се легитимира с лична карта.

Преди заемане на място в залата, всеки кандидат се подписва в присъствен списък.

3. **Предмет на писмения изпит:** Кандидатите отговарят писмено на **един казус**, изтеглен в присъствието на кандидатите от предварително изготвените **3 казуса** по административноправни науки.

4. **Начин на провеждане:**

Писменият изпит е анонимен. На него се проверяват уменията на кандидатите за практическо прилагане на теоретическите знания, чрез решаване на казус.

Казусът, в писмен вид, както и листовите с хартия, на които участниците в конкурса трябва да пишат, се раздават в 10,15ч.

Всеки кандидат получава 1 брой голям плик, 1 брой малък плик с фиш за попълване на личните данни /трите имена и подпис на кандидата/, както и 5 /пет/ броя листове, подпечатани с печата на Административен съд – Стара Загора.

Кандидатите отговарят на поставените с казуса въпроси изчерпателно и задълбочено, като записват отговорите си със син химикал, без да оставят каквито и да било знаци и отбелязвания върху представените им листове.

Отговорите на всеки кандидат, както и неизписаните листи, след приключване на работа, се предават на комисията .

При предаване на писмената работа, членовете на комисията от Административен съд – Стара Загора, запечатват малкия плик пред кандидата, който предварително е попълнил личните си данни /трите имена и подпис на лицето/. Запечатаният малък плик, заедно с отговорите на казуса се поставят в големия плик и се запечатват от членовете на комисията, в присъствието на кандидата.

Получаването на допълнителни листи от кандидатите /също подпечатани с печат на съда/, се отразява в изготвения от комисията протокол, като този протокол се подписва от съответния кандидат, получил листите.

Кандидатите могат да използват нормативни актове от съответната област на казуса без направени отбелязвания в тях и без вметната в тях съдебна практика.

Кандидатите не могат да използват учебници и коментари.

Не се допуска ползването на компютри, мобилни телефони и други технически средства. При констатирано нарушение, конкурсната комисия отстранява кандидата от по-нататъшно участие, за което се съставя протокол.

5. Начин на оценяване:

Конкурсната комисия, в присъствието на секретаря на комисията, на принципа на случайността, разпечатва големите пликосе и изписва еднакъв номер на малкия плик, големия плик и на писмената работа.

Малките пликосе остават за съхранение при секретаря на комисията, а големите пликосе заедно с писмените работи остават в комисията за оценяване.

Писмените работи се проверяват и оценяват от членовете на конкурсната комисия, определени със заповед на Председателя на съда, независимо един от друг, без взаимна консултация и без обмяна на информация за оценките им, но при съобразяване от всички на правилните отговори.

Писмените работи се оценяват от всеки проверяващ по шестобалната система /оценки от 2 до 6/, с точност до 0,50.

Оценки върху писмената работа не се поставят. Всеки проверяващ записва своята оценка в работен протокол. Работните протоколи на членовете на комисията се предават на председателя на комисията за изготвяне на окончателния протокол, който се подписва от членовете на комисията. Крайната оценка е средноаритметично число от оценките на всички проверяващи.

При наличието на разлика в получените оценки повече от две единици, работата ще се оценява от арбитър /председателя на конкурсната комисия/, чиято оценка е окончателна.

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

Резултатите от писмения изпит ще бъдат обявени на сайта и на информационното табло на Административен съд – Стара Загора.

До трети етап /устен изпит/събеседване върху въпроси от конспект по административноправни науки/ от конкурса ще бъдат допуснати само кандидатите издържали писмения изпит с оценка не по-ниска от Мн.добър 4,50.

***08.12.2020 година
гр.Стара Загора***

Комисия по провеждане на конкурса за длъжността „Съдебен помощник”, назначена със Заповед №РД-102/02.11.2020 година на Председателя на Административен съд – Стара Загора:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

ГАЛИНА ДИНКОВА

ЧЛЕНОВЕ:

**1.
СТИЛИЯН МАНОЛОВ**

**2.
ТИХОМИР ДИМИТРОВ**