



УТВЪРДИЛ:
ЗЛАТКО ЖИВКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА МОНТАНА

ПРОЦЕДУРА

за подбор на персонал по Проект BG05SFPR002-2.002-0079-C01

„Укрепване на общинския капацитет в Община Монтана “Финансиран от Европейския социален фонд „Плюс“,

чрез Програма „Развитие на човешките ресурси“

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящата Процедура е разработена, за да подпомогне Община Монтана в обезпечаване правомощията по ЗХУ, ЗЛП и по реда на Закона за социалните услуги и правилника за неговото прилагане в частност – реда за кандидатстване, оценка и класиране на кандидатите за персонал.

(2) Целта на процедурата е да гарантира предоставяне на качествени социални услуги за целевите групи и прозрачна процедура за подбор на персонал, изградена на принципа на конкуренция въз основа на професионалните качества на кандидатите.

Чл. 2. (1) За свободните работни места се публикува подробна информация /обява/ и се извършва подбор на кандидатите, съгласно настоящата процедура.

(2) Процесът на кандидатстване, оценка и класиране на всички кандидати се извършва без ограничения на правата им или привилегии, основани на раса, етническа принадлежност, пол, произход, сексуална ориентация, религия, политическа принадлежност, увреждане, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Чл. 3. (1) Длъжностите, които са определени за обезпечаване на правомощията на Община Монтана по ЗСУ, ЗХУ И ЗЛП са :

(2) Длъжности, предназначени за основни специалисти, осъществяващи дейности по информиране и консултиране за ползване на социални услуги:

Социален работник – до 5 бр. ;

ГЛАВА II МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

Чл. 4. (1) Минималните изисквания за заемане на съответната длъжност са следните:

1. За длъжността Социален работник:

- Степен на завършено образование – висше образование /бакалавър, магистър/
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит на длъжността е предимство.



ГЛАВА III КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ

Чл. 5. (1) Процедурата по подбор на персонал се провежда от комисия, като числеността и поименният ѝ състав, се определят със Заповед на Кмета на Община Монтана.

(2) Работата на комисията се ръководи и организира от председател, който се посочва в акта за нейното сформирание.

(3) Членовете на комисията нямат право да разгласяват информация, която им е станала известна при провеждането на подбор.

(4) Комисията заседава в пълен състав и взема решенията си с мнозинство повече от половината от всички членове.

(5) В акта за сформирание на комисията, се определя/т резервен/резервни председател/членове, който/които да изпълнява/т задълженията и функциите при отсъствие на титуляр.

(6) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от всички членове.

ГЛАВА IV РЕД И СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 6. (1) За свободните позиции се публикува подробна информация (обява) на електронната страница на Община Монтана. В обявлението се определят:

1. длъжностите, за които се провежда подбор;
2. необходимите документи за участие;
3. място и срок за подаване на документите;

Чл. 7. (1) Кандидатите подават Заявление до Ръководител проект – по образец в сградата на Община Монтана, ул. „Извора“ №1, „Административно обслужване на населението“ към което се прилагат следните документи:

1. Документ за самоличност (за справка);
2. Професионална автобиография (по образец);
3. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;

4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит /при наличие на такъв/;

5. Декларация –съгласие за обработка на лични данни (по образец)

6. Други – по преценка на кандидата – сертификати за преминато обучение.

(2) Документи, изпратени по пощата не се приемат.

(3) Първото заседание на комисията за подбор се провежда след издаване на заповед на кмета на общината.

(4) Следващи заседания на Комисията за подбор на кандидати за персонал ще се провеждат при необходимост.

(5) За незаети или овакантени работни места по дадена позиция/и, се публикува обява.

(6) За персонал могат да бъдат наемани лица, които отговарят едновременно на следните условия:

- да са пълнолетни лица;
- да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност;
- да не са поставени под запрещение;



- да са физически и психически пригодни за изпълнение на длъжността, удостоверено със съответните документи, издадени от компетентни за целта органи;
- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода.
- не са им налагани мерки като извършители по Закона за защита от домашното насилие.

ГЛАВА V **НАЧИНИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА И КЛАСИРАНЕ**

- Чл. 8.** (1) След сформирането на комисията определена по чл.7, ал. 3 срок, комисията по чл. 5 от настоящата Процедура, извършва оценка и подбор на кандидатите.
- (2) Процедурата за заемане на предвидените позиции се провежда чрез:
- 1.1. Подбор по документи.
 - 1.2. Събеседване.

ГЛАВА VI **РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТИ**

- Чл. 9.** (1) Въз основа на информацията от предоставените документи от кандидатите, комисията определя тези от тях, които отговарят на предварително поставените изисквания.
- (2) Членовете на комисията разглеждат и оценяват съответствието на подадените от кандидатите документи с документите, посочени в обявата.
- (3) За всяко лице, депозирало документи за работа, се попълва Формуляр за подбор по документи от кандидатите.
- (4) Документи, които не са актуални към момента на кандидатстване или са с установено невярно съдържание, не се разглеждат.
- (5) Комисията разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания, предвидени за заемането на съответната позиция.
- (6) До събеседване, не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на минималните изисквания за заемането на съответната длъжност.
- (7) Комисията изготвя списък по азбучен ред с допуснатите и недопуснатите до събеседване кандидати, като за недопуснатите се посочват мотивите за отпадане от следващия етап на подбора.

ГЛАВА VII **СЪБЕСЕДВАНЕ**

- Чл. 10.** (1) Комисията за подбор кани участниците в събеседването, като подредбата на кандидатите е съобразно списъка с допуснатите и недопуснати кандидати.
- (2) По време на събеседването членовете на комисията задават три задължителни въпроса на всеки кандидат, подготвени предварително, с цел да бъде установена неговата мотивация за започване на работа, нагласа за работа с лица от целевите групи, придобит опит и умения. Всеки член на комисията има право да зададе допълнителни въпроси, които да помогнат точността на преценката за кандидата.



(3) Времето, което се предоставя за събеседване на всеки кандидат, е максимум 20 минути.

(4) Критериите, по които ще бъдат оценявани кандидатите са:

1. Мотивация за работа;
2. Комуникативност и умения за общуване;
3. Специфични знания и умения;
4. Опит в работа с лица от целевите групи;

(5) За всеки кандидат за съответната длъжност се попълва формуляр за индивидуална оценка от събеседването. Отговорът на всеки задължителен въпрос се оценява по скала от 0 до 3, като оценка 3 се поставя за отличен отговор, оценка 2 се поставя за много добър отговор, оценка 1 се поставя за приемлив отговор и оценка 0 се поставя за незадоволителен отговор.

Максималният средноаритметичен брой точки за всеки кандидат е 9 точки. Допустим минимален брой точки за оценка от събеседване е 3 точки. Кандидати, получили средноаритметичен брой точки по-малко от 3 не се одобряват за съответната длъжност.

(6) В случай, че има кандидати получили еднакъв брой точки, при класирането им се взема предвид професионалният им опит и приложените документи, ако има такива за преминат курс за обучение за предоставянето на сходни социални услуги.

(7) Кандидатите се класират по низходящ ред, съобразно сбора от получените оценки от събеседването.

(8) Трудов договор се сключва с лицето/та, класирано/и на 1-во/следващи по ред места в списъка с оценени и класирани кандидати за съответната длъжност.

(9) В случай, че лицето/та откаже/жат да сключи/чат договор или не започне/нат работа в законоустановения срок, договор се предлага на кандидата, следващ в списъка с оценените и класирани кандидати.

Приложения:

Заявление за участие в проекта до Кмета на Община Монтана;

Декларация - съгласие за обработка на лични данни;

Формуляр за подбор по документи на кандидатите за персонал на социалните услуги;

Формуляр за индивидуална оценка от събеседване.

Настоящата Процедура за подбор на персонал по Проект BG05SFPR002-2.002-0079-C01 „Укрепване на общинския капацитет в Община Монтана“ Финансиран от Европейския социален фонд „Плюс“, чрез Програма „Развитие на човешките ресурси“ е изготвена във връзка с изпълнението на Закона за социалните услуги и правилника за прилагането му.