



УТВЪРДИЛ:

ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА
ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Дата: 27.04.2022 г.

ПРОЦЕДУРА

за избор на персонал по проект „Разкриване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания” на Община Велико Търново

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящата Процедура е разработена, за да подпомогне изпълнението на проект BG05M9OP001-2.061-0002-C01 „Разкриване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания” на Община Велико Търново по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020, в частност – реда за кандидатстване, оценка и класиране на кандидатите за персонал. Изборът на персонал по проект „Разкриване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания” не изисква провеждане на конкурс по реда на Кодекса на труда.

(2) Целта на процедурата е да гарантира предоставяне на качествени социални услуги за целевите групи и прозрачна процедура за избор 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 избор 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 в предоставяните услуги по проект „Разкриване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания”, са както следва:

1. Управител – 1 бройка;
2. Социален работник – 1 бройка;
3. Рехабилитатор/кинезитерапевт/ерготерапевт – 1 бройка;
4. Логопед/психолог – 1 бройка;
5. Медицинска сестра – 1 бройка;
6. Трудотерапевт – 2 бройки;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

7. Санитар – 5 бр.;
8. Касиер-домакин – 1 бр.;
9. Шофьор – 1 бр.

ГЛАВА II

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

Чл. 4. (1) Минималните изисквания за заемане на съответните длъжности са следните:

1. За длъжността Управител:

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен - „магистър“;
- Област на висше образование – „Социални, стопански и правни науки“, „Педагогически науки“;
- Професионално направление - „Социални дейности“, „Психология“, „Педагогика“, „Право“, „Икономика“;
- Професионален опит – 2 години.

2. За длъжността Социален работник:

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен: „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Социални, стопански и правни науки“, „Педагогически науки“;
- Професионално направление - „Социални дейности“, „Психология“, „Педагогика“;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

3. За длъжността рехабилитатор/кинезитерапевт/ерготерапевт:

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен – „професионален бакалавър“, „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Здравеопазване и спорт“;
- Професионално направление - „Обществено здраве“, „Здравни грижи“;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

4. За длъжността Логопед/психолог:

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен - „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Педагогически науки“, „Социални, стопански и правни науки“ и „Здравеопазване и спорт“;

- Професионално направление - „Психология“, „Социални дейности“, „Обществено здраве“ и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

6. За длъжността Медицинска сестра:

- Степен на завършено образование - висше;
- Образователно-квалификационна степен – „бакалавър“;
- Област на висше образование – „Здравеопазване и спорт“;
- Професионално направление - „Здравни грижи“;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

7. За длъжността Трудотерапевт:

- Степен на завършено образование – средно;
- Образователно – квалификационна степен – не се изисква;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

8. За длъжността Санитар:

- Степен на завършено образование – основно;
- Образователно – квалификационна степен – не се изисква;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

9. За длъжността Касиер-домакин:

- Степен на завършено образование – средно;
- Образователно – квалификационна степен – не се изисква;
- Професионален опит – не се изисква;
- Наличието на професионален опит за длъжността е предимство.

10. За длъжността Шофьор:

- Степен на завършено образование – средно;
- Образователно-квалификационна степен – правоспособност за управление на МПС, категория „В“;
- Професионален опит – наличието на професионален опит за длъжността е предимство;
- Притежавана правоспособност за управление на четириколесно МПС от по-висока категория е предимство.

**ГЛАВА III
КОМИСИЯ ЗА ИЗБОР НА ПЕРСОНАЛ**

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

(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 подбора.

(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.

(7) Комисията е с постоянен характер.

ГЛАВА IV РЕД И СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 6. (1) За свободните позиции се публикува подробна информация (обява) на електронната страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

(2) В обявлението се определят:

1. длъжностите, за които се провежда избор;
2. минималните изисквания за заемане на съответната длъжност;
3. характер на работата;
4. начинът за провеждане на избора;
5. необходимите документи за участие;
6. място и срок за подаване на документите;

(3) Един кандидат може да кандидатства за повече от една длъжности, като за всяка от тях следва да попълни и подаде необходимите документи.

Чл. 7. (1) Кандидатите подават Заявление до Кмета на Община Велико Търново – по образец (*Приложение 1*) в сградата на Община Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, „Център за административно обслужване“, към което се прилагат следните документи:

1. Документ за самоличност (за справка);
2. Свидетелство за управление на МПС /за кандидатите за заемане на длъжността Шофьор/ (копия); копие от документ за членство в БАПЗГ – за длъжността медицинска сестра;
3. Професионална автобиография;
4. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит /при наличие на такъв/;

6. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност и не са му налагани мерки като извършител по Закона за защита от домашното насилие. (Приложение 2).

7. Други – по преценка на кандидата – квалификации, сертификати и др. за преминато обучение.

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

(3) За персонал за предоставяне на социалната услуга 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 ИЗБОРА И КЛАСИРАНЕ

Чл. 8. (1) След изтичане на определения в обявата срок за подаване на документи, комисията по чл. 5 от настоящата Процедура, извършва оценка и избор на кандидатите.

(2) Процедурата за заемане на предвидените позиции се провежда чрез:

1.1. Избор 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 избор по документи от кандидатите за персонал за предоставяне на социалната услуга по проект „Разкриване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания”. (Приложение 3).

(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 длъжност.

(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 избора.

(8) Списъка с допуснатите и недопуснати кандидати, съдържа информация за датата, часа и мястото за провеждане на събеседването за съответните длъжности и се публикува на електронната страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

ГЛАВА VII СЪБЕСЕДВАНЕ

Чл. 10. (1) Комисията за избор 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 15 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 – (Приложение 4). 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 преминал курс за обучение за предоставянето на сходни социални услуги като социалната услуга, за която кандидатстват.

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

(8) Списъка с оценените и класирани кандидати след провеждане на събеседването за съответните длъжности, се публикува на електронната страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

(9) 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.

(10) 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:

Приложение 1 – Заявление до Кмета на Община Велико Търново;

Приложение 2 – Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност и не са му налагани мерки като извършител по Закона за защита от домашното насилие;

Приложение 3 – Формуляр за подбор по документи на кандидатите за персонал на социалната услуга;

Приложение 4 – Формуляр за индивидуална оценка от събеседване.

Настоящата Процедура за избор на персонал в Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания е изготвена от екипа за организация и управление на Проект BG05M9OP001-2.061-0002-C01 „...Разкриване на Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания” в Община Велико Търново, определен със Заповед № РД 22-439/ 01.03.2021 г. на Кмета на Община Велико Търново.