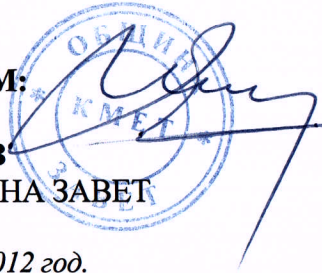




УТВЪРЖДАВАМ:

АХТЕР ВЕЛИЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ЗАВЕТ



В сила от 01.04.2012 год.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА В ОБЩИНА ЗАВЕТ

(Утвърдени със Заповед № РД-09-95/2012 г. на кмета на община Завет, изм. и доп. Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год., изм. и доп. Заповед № УД- 02-09-573/ 29.12.2017 год.

Чл. 1. (1) Тези Правила определят реда за подбор на кандидатите и назначаване на работа в Община Завет.

(2) Подборът цели да се определят кандидатите чийто професионални качества и умения отговарят в най-висока степен на изискванията за съответната длъжност.

Чл. 2. Кандидатите за работа в Община Завет трябва да отговарят в най-висока степен на изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда, и длъжностните характеристики за съответната длъжност.

Чл. 3. (1) Кандидатите за работа в Община Завет подават лично или изпращат по пощата следните документи:

1. заявление до кмета на Община Завет в което се посочва длъжността, за която се кандидатства;
2. автобиография с подробно посочване на трудовия и/или служебния стаж;
3. копие от диплома за завършено образование;
4. копия от документи за придобита квалификация, владее на чужди езици правоспособност, научно звание или научна степен, когато такива се изискват за длъжността, за която се кандидатства;

5. копие от трудова, служебна и/или осигурителна книжка, други документи за прослужено време и професионален опит:

6. (Отменена със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)

7. (Отменена със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)

8. (Отменена със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)

9. писмени препоръки, свързани с трудовата дейност и професионалната реализация, съдържащи името, адреса и телефона за контакти с препоръчителя /по желание на кандидата/.

(2) Кандидатите за заемане на длъжности, за които се изисква висше юридическо образование представят и копие от удостоверението за правоспособност, издадено от Министерство на правосъдието.

(3) Заявлението на кандидатите се завеждат в деловодството на общината.

(4) (изм.и доп. със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.) При непълноти в подадените документи експерт „Човешки ресурси“ уведомява за това кандидата, който може да отстрани непълнотите в определен срок.

(5) Кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика и с изискванията на длъжността, за която кандидатстват, при заявено от тях желание.

Чл. 4. (1) Подборът на кандидатите за назначаване на работа в Община Завет се извършва:

1. чрез конкурс;
2. по документи.

(2) Постъпването на държавна служба в Община Завет задължително се предхожда от конкурс.

(3) Назначаването на всяка длъжност на държавен служител се извършва чрез конкуренция, основана на професионални качества.

(4) *(изм. и доп. със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)* Конкурс не се провежда в случаите на назначаване по чл.16 а – непълно работно време на експертна длъжност, чл.81а - преминаване на държавна служба в друга администрация, чл.81б - временно преместване в друга администрация и чл.84а-споделено изпълнение на длъжност от ЗДСл.

(5) Служебно правоотношение по заместване може да възникне и без провеждане на конкурс при спазване на условията за назначаване.

(6) *(изм. и доп. със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)* Длъжностите по трудово правоотношение, които се заемат чрез подбор на документи, се определят с решение на кмета на общината.

(7) За някои длъжности по трудово правоотношение определени с писмена заповед на кмета на общината, може да се обявява и провежда конкурс за тяхното заемане.

(8) Конкурсът като основание за възникване на трудовото правоотношение, се обявява и провежда при спазването на реда, начина и процедурите, определени в Кодекса на труда.

Чл. 5(1) Конкурсът по Закона за държавния служител се обявява от кмета на общината, който със заповед определя.

1. длъжността, за която се провежда конкурса;
2. минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност;
3. начина за провеждане на конкурса;
4. необходимите документи, мястото и срока за подаването им;
5. общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса.

(2) *(изм. и доп. със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)* За провеждането на конкурса кмета на общината със заповед назначава комисия, която се състои от трима до седем членове.

(3) *(Нова със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)* Председател на конкурсната комисия е секретаря на общината. В комисията задължително участва непосредственият ръководител на свободната длъжност, за която се подбират кандидатите, лице с юридическо образование и експерт "Човешки ресурси".

(4) *(Нова със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)* В състава на комисията могат да бъдат включвани и външни лица, като възнаграждението за участие в работата на комисията се определя от кмета на общината - с договор.

(5) *(Нова със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)* Членовете на комисията и външните специалисти нямат право да разгласяват информация, която им е станала известна при провеждането на конкурса, за което подават декларация.

(6) За проведения конкурс се съставя протокол, който заедно с всички документи на класираните кандидати се представят на кмета на общината.

(7) В определения от закона срок кмета издава заповед за назначаване на кандидата, който е класиран на първо място.

Чл. 6. (1) Длъжностите в Община Завет се заемат по служебно правоотношение, съгласно Закона за държавния служител и по трудово правоотношение, съгласно Кодекса на труда.

(2) (Нова със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.) При постъпване на работа лицето подава следните документи:

1. (Отменена със Заповед № УД-02-09-573/ 29.12.2017 год.)
2. медицинско свидетелство за започване на работа;
3. лична карта за сверяване на данните , която се връща веднага;
4. други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

(3) (Нова със Заповед № УД-02-09-573/ 29.12.2017 год.) При назначаване на длъжност в администрацията изискването за липса на осъждане се установява служебно.

(4) (Нова със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.) Решението за сключване на трудов договор и за издаване на заповед за назначение на държавен служител, се взема от кмета на общината.

Чл. 7. Служебното правоотношение по Закона за държавния служител възниква с издаването на заповед от кмета на общината.

Чл. 8. (1) Трудовият договор се сключва в съответствие с изискванията на Кодекса на труда със срок за изпитване до шест месеца за всички длъжности.

(2) Един месец преди изтичане на срока за изпитване на новоназначените служители, експерт „Човешки ресурси" напомня на ръководителя на съответното звено.

(3) (изм. и доп. със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.) Предложение за продължаване или прекратяване на правоотношението се представя на кмета от ресорния заместник-кмет, секретаря на общината или прекия ръководител.

(4) Предложението по предходната алинея с резолюция от кмета на общината се предоставя на експерт „Човешки ресурси" за действия по компетентност.

Чл. 9. (изм. и доп. със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.) След подписване на трудовия договор или заповедта за назначаване всеки ново постъпил служител получава срещу подпис длъжностна характеристика за съответната длъжност и се запознава със спецификата на съответното работно място и Етичния кодекс на служителите в общинска администрация Завет.

Чл. 10. (1) Всеки служител има право да предяви лично желание за индивидуално обучение, с цел повишаване на квалификацията си пред кмета на общината.

(2) Предварително заявлението на служителя се съгласува с прекия ръководител.

(3) (Отменена със Заповед № УД-02-09-575/ 29.12.2016 год.)

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 . Правилата влизат в сила от 01.04.2012 година и се прилагат за работещите по трудово и служебно правоотношение служители в общинската администрация при Община Завет.

§2. Настоящите правила подлежат на актуализация при всяка промяна на законодателството, която може да доведе до несъответствие на правилата с приложимата нормативна уредба.

Настоящите Вътрешни правила за подбор и назначаване на персонала в община Завет са утвърдени от Кмета на община Завет със Заповед № РД 09-95/ 2012 год., изм. и доп. Заповед № УД- 02-09-575/ 29.12.2016 год., изм. и доп. Заповед № УД- 02-09-573/ 29.12.2017 год.