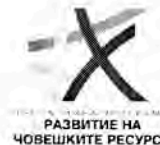




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

УТВЪРДИЛ:

ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА
ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Дата:Г.



ПРОЦЕДУРА

за подбор на персонал на социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящата Процедура е разработена, за да подпомогне изпълнението на Проект „Подкрепа за независим живот”, реализиран от Община Велико Търново по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 и по – конкретно – реда за кандидатстване, оценка и класиране на кандидатите за персонал на социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда.

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

Чл. 2. (1) Подбора на кандидатите ще се осъществява чрез провеждане на конкурс, 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, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Чл. 3. (1) Длъжностите в социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда са както следва:

1. Управител на „Център за почасово предоставяне на социални услуги за социално включване в общността или в домашна среда“ – 1 бройка;
2. Социален работник в „Център за почасово предоставяне на социални услуги за социално включване в общността или в домашна среда“ – 1 бройка.
3. Персонал за предоставяне на почасови услуги от Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда:
 - 3.1. Психолог – 1 бройка;
 - 3.2. Медицинска сестра – 1 бройка;
 - 3.3. Лични асистенти – 40 бройки;
 - 3.4. Домашни помощници – 14 бройки.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



Оперативна програма
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ГЛАВА II

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ В ЦЕНТЪР ЗА ПОЧАСОВО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ЗА СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ В ОБЩНОСТТА ИЛИ В ДОМАШНА СРЕДА

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“ Социална педагогика;
- Професионален опит - минимум 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“, Социална педагогика;
- Професионален опит – не се изисква.

3. За длъжността Психолог

- Степен на завършено образование: висше;
- Образователно-квалификационна степен - „бакалавър“;
- Област на висше образование – Социални, стопански и правни науки;
- Професионално направление - „Психология“;
- Професионален опит – не се изисква.

4. 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 - минимум 2 години.

5. За длъжността Личен асистент

- Степен на завършено образование – основно;
- Образователно – квалификационна степен – не се изисква;
- Професионален опит – не се изисква.

6. За длъжността Домашен помощник

- Степен на завършено образование – основно;
- Образователно – квалификационна степен – не се изисква;
- Професионален опит – не се изисква.

ГЛАВА III КОНКУРСНА КОМИСИЯ

Чл. 5. (1) Конкурсната процедура се провежда от конкурсна комисия, като числеността и поименният ѝ състав, се определят със Заповед на Кмета на Община Велико Търново.

(2) Работата на конкурсната комисия се ръководи и организира от председател, който се посочва в акта за нейното назначение.

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

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

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

ГЛАВА IV ОБЯВЯВАНЕ НА КОНКУРСА

Чл. 6. (1) Конкурсът се обявява със Заповед на Кмета на Община Велико Търново, в която се определят:

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

(2) Оповестяването на конкурса се извършва с публикуване на обява в местен вестник и електронната страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

(3) В обявата се съдържат всички данни от заповедта по ал.1.

(4) Може да се обяви общ конкурс за повече от една позиции. В този случай в заповедта за обявяване на конкурса и в обявлението се посочва необходимата информация за всяка от конкурсните длъжности.

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

ГЛАВА V РЕД И СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 7. Подборът и назначаването на персонала в социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда ще се извърши чрез провеждане на конкурс, в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл. 8. (1) Кандидатите подават Заявление за участие в конкурса до Кмета на Община Велико Търново – по образец (*Приложение 1 и Приложение 2*) в Общински център за услуги и информация на гражданите, в сградата на Община Велико Търново, към което се прилагат следните документи:

1. Заявление за участие в конкурса до Кмета на Община Велико Търново - по

образец;

2. Документ за самоличност (за справка);
3. Професионална автобиография;
4. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
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 и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена позиция – по образец.
7. Пенсионно разпореждане (само за кандидат, който е придобил право на професионална пенсия за ранно пенсиониране и е в трудоспособна възраст);
8. Служебна бележка от месторабота (ако кандидатът работи);
9. Служебна бележка от учебно заведение (ако кандидатът учи);
10. Сертификат/Удостоверение за преминало обучение за предоставяне на социалните услуги „Личен асистент“, „Домашен помощник“, „Социален асистент“ – само за кандидатите за заемане на длъжностите „Личен асистент“ и „Домашен помощник“ /копие - при наличие на такова/.

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

(3) В срок от един месец от публикуването на обявата в местен вестник и на електронната страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg (ако срокът изтича в неработен ден, в следващия работен ден), кандидатите подават горепосочените документи в Община Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа.

(4) Документи, подадени след изтичане на срока за прием, посочен в публикуваната обява не се разглеждат.

(5) Когато след изтичането на срока за подаване на документите не е постъпило нито едно заявление за дадена позиция/и, конкурсната процедура се прекратява само за позицията/те, за които не е подадено нито едно заявление.

(6) За персонал на социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, могат да бъдат наемани лица, които отговарят едновременно на следните условия:

- да са пълнолетни лица;
- да са лица в трудоспособна възраст, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, съгласно чл. 68 от КСО;
- да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност;
- да не са поставени под пълно или ограничено запрещение;
- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер.

ГЛАВА VI

НАЧИНИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И КЛАСИРАНЕ

Чл. 9. (1) След изтичане на определения за приемане на документи срок, комисията по чл. 5 от настоящата процедура, извършва оценка и подбор на кандидатите.

(2) Конкурсът за заемане на предвидените по проекта позиции се провежда чрез:

- 1.1. Подбор по документи
- 1.2. Събеседване.

РАЗДЕЛ I

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Чл. 10. (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 публикуваната обява.

(3) За всяко лице, депозирало документи за участие в конкурса, се попълва Формуляр за подбор по документи от кандидатите за персонал в социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда (*Приложение 4*).

(4) Документи, които не са актуални към момента на кандидатстване или са с установено невярно съдържание, не се разглеждат.

(5) Конкурсната комисия 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 следващ етап на конкурса – 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) Конкурсната комисия 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.

(8) Списъка с допуснатите и недопуснати кандидати, съдържа информация за датата, часа и мястото за провеждане на етапа – събеседване за съответните длъжности. Същият се излага на видно място в Общински център за услуги и информация на гражданите в сградата на Община Велико Търново и се обявява на електронната страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

РАЗДЕЛ II

СЪБЕСЕДВАНЕ

Чл. 11. (1) Конкурсната комисия кани участниците в събеседването, като подредбата на кандидатите е съобразно списъка с допуснатите и недопуснати кандидати.

(2) По време на събеседването членовете на конкурсната комисия 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 – *Приложение 5*. 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) Кандидатите се класират по низходящ ред, съобразно сбора от получените оценки от събеседването.

(7) Списъка с оценените и класирани кандидати след провеждане на събеседването, за съответните длъжности, се излага на видно място в Общински център за услуги и информация на гражданите в сградата на Община Велико Търново и се обявява на официалната интернет страница на Община Велико Търново на адрес: www.veliko-turnovo.bg.

(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, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3 – т. 3.1., т. 3.2. от настоящата Процедура.

(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.

(10) 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, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 – т. 3.3., т. 3.4. от настоящата Процедура, като в случай, че класираните кандидати са посочили в заявлението си за кандидатстване конкретен потребител на почасови услуги водещ при сключването на трудовите договори е списъка с оценени и класирани потребители на почасови услуги по проекта.

Приложения:

Приложение 1 – Заявление за участие в конкурса до Кмета на Община Велико Търново – за длъжностите „Управител“, „Социален работник“, „Психолог“ и „Медицинска сестра“;

Приложение 2 – Заявление за участие в конкурса до Кмета на Община Велико Търново – за длъжностите „Личен асистент“, и „Домашен помощник“;

Приложение 3 – 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 и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена позиция;

Приложение 4 – Формуляр за подбор по документи на кандидатите за персонал на социалните услуги;

Приложение 5 – Формуляр за индивидуална оценка от събеседване.

Настоящата Процедура за подбор на персонал на социалната услуга Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда е изготвена от екипа за организация и управление на проект “Подкрепа за независим живот” в Община Велико Търново, определен със Заповед № РД 22-317/29.01.2016 г. на Кмета на Община Велико Търново.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Приложение 1

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА
ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

от.....ЕГН

л. к. №, изд. на от

адрес: гр.(с) ж.к.

ул. №....., бл....., вх....., ет....., ап.....,

телефон/и:

С настоящото заявявам желанието си да участвам в конкурс за длъжността:

.....

*/моля посочете пълното наименование на обявената длъжност,
за която кандидатствате/*

в Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда по Проект „Подкрепа за независим живот”, изпълняван от Община Велико Търново, по процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014 – 2020

Декларирам, че не съм придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по реда на чл. 68 от Кодекса за социално осигуряване.

Известно ми е, че за неверни данни, посочени в настоящото Заявление, нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Прилагам следните документи:

1. Професионална автобиография;
2. Копие от документ за придобита образователно - квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
3. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит /ако е необходимо/;
4. Декларация – по образец;
5. Други

дата:

гр. Велико Търново

Подпис:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



Приложение 2

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА
ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ.....ЕГН

л. к. №, изд. на ОТ

адрес: гр.(с)ж.к.

ул. №....., бл....., вх....., ет....., ап.....,

телефон/и:

С настоящото заявявам желанието си да участвам в конкурс за длъжността:

.....

*/моля посочете пълното наименование на обявената длъжност,
за която кандидатствате/*

в Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда по Проект „Подкрепа за независим живот”, изпълняван от Община Велико Търново, по процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014 – 2020

Социална група:

безработен/а

нает/а

трудово заето лице:

самонает/а

неактивно лице:

студент

придобил/а право на професионална пенсия за ранно пенсиониране

(в трудоспособна възраст)

Предпочитанията ми са да полагам грижи за следния/те потребител/и на услугата:

1.

2.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Декларирам, че не съм придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по реда на чл. 68 от Кодекса за социално осигуряване.

Прилагам следните документи:

- Документ за самоличност (за справка);
- Професионална автобиография;
- Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;
- 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 и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена позиция – по образец;
- Пенсионно разпореждане (само за кандидат, който е придобил право на професионална пенсия за ранно пенсиониране и е в трудоспособна възраст);
- Служебна бележка от местоработата (ако кандидатът работи);
- Служебна бележка от учебно заведение (ако кандидатът учи);
- Сертификат/Удостоверение за преминато обучение за предоставяне на социалните услуги „Личен асистент“, „Домашен помощник“, „Социален асистент“ – само за кандидатите за заемане на длъжностите „Личен асистент“ и „Домашен помощник“ /копие - при наличие на такова/;
- Други

Известно ми е, че за неверни данни, посочени в настоящото Заявление, нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:
гр. Велико Търново

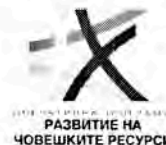
Подпис:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Приложение 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

от
/име, презиме, фамилия/

адрес:
/ община, град, улица /

ЕГН л.к. № изд. на от МВР -

Във връзка с кандидатстването ми за заемането на длъжността:

.....
*/моля посочете пълното наименование на обявената длъжност,
за която кандидатствате/*

в Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда по Проект „Подкрепа за независим живот”, изпълняван от Община Велико Търново, по процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014 – 2020, декларирам следните обстоятелства:

1. съм пълнолетен български гражданин;
2. не съм поставен(а) под запрещение;
3. не съм осъждан(а) за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
4. не съм лишен(а) по съответния ред от правото да заема определена позиция.

Запознат(а) съм, че при успешно преминаване на подбора съм длъжен да удостоверя гореизложеното със съответните документи, издадени от компетентните органи преди сключване на трудов договор.

Известна ми е наказателната отговорност за неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

дата:

Декларатор:

гр. Велико Търново

.....
/име, презиме, фамилия/



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



Приложение 4

**ФОРМУЛЯР ЗА ПОДБОР ПО ДОКУМЕНТИ
НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ПЕРСОНАЛ НА ЦЕНТЪР ЗА ПОЧАСОВО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
УСЛУГИ ЗА СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ В ОБЩНОСТТА ИЛИ В ДОМАШНА СРЕДА**

.....
.....
/трите имена на кандидата и длъжността за която кандидатства/

№	Изисквани документи	Представени ли са всички документи, които се изискват за длъжността, за която кандидатства	
		да	не
1.	Заявление за участие по образец с вх. №.....	да	не
2.	Декларация по образец	да	не
3.	Професионална автобиография	да	не
4.	Копие на документи за придобита образователна – квалификационна степен, която се изисква за длъжността	да	не
5.	Копие на документи, удостоверяващи продължителността на професионален опит	да	не



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Удостоверяват ли представените документи изпълнението на минималните изисквания, предвидени за заемането на съответната длъжност. Заключение на комисията за допускане/ недопускане на кандидата:

.....

.....

.....

.....

Председател на конкурсната комисия:

1.

Членове на конкурсната комисия:

2.

3.

4.

5.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

3.Опишете как си представяте един Ваш работен ден.	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3
Брой точки присъдени от всеки член на комисията																
Оценка на кандидата /средноаритметичен брой точки/																

Днес,2016 г. Комисията за подбор на кандидати за длъжност в Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда по проект „Подкрепа за независим живот“ определиброй точки.

/ словом /

Председател на конкурсната комисия:

1.

Членове на конкурсната комисия:

2.

3.

4.

5.