



ОБЩИНА БУРГАС
ЗАПОВЕД

№ 31131/19.11.2008

На основание чл.44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

ЗАПОВЯДВАМ

Утвърждавам Вътрешни правила за подбор и назначаване на персонала в Община Бургас, съгласно приложението към настоящата заповед.

Заповедта да се доведе до знание на всички ръководители на административни звена за сведение и изпълнение.

ДИМИТЪР НИКОЛОВ
Кмет на Община Бургас

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА В ОБЩИНА БУРГАС

Чл. 1. /1/ Тези правила определят реда за подбор на кандидатите и назначаване на работа в Община Бургас.

/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 Бургас 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 Бургас подават лично или изпращат по пощата следните документи:

1. заявление до кмета на Община Бургас, 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, владение 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. свидетелство за съдимост;
7. медицинско свидетелство за започване на работа;
8. копие от лична карта;
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 Министерството на правосъдието.

/3/ Заявленията на кандидатите се завеждат в деловодството на общината.

/4/ При непълноти в подадените документи, директорът на дирекция "Човешки ресурси" или определен от него служител 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 Бургас се извършва:

1. чрез конкурс;
2. по документи.

/2/ Постъпването на държавна служба в Община Бургас задължително се предхожда от конкурс;

/3/ Назначаването на всяка длъжност на държавен служител се извършва чрез конкуренция, основана на професионални качества;

/4/ Конкурс не се провежда в случаите по чл.16а – непълно работно време, чл.81а – преминаване на държавна служба в друга администрация и чл. 81б – временно преместване в друга администрация /Закона за държавния служител/, както и за длъжността ръководител на звеното за връзки с обществеността;

/5/ Служебно правоотношение по заместване може да възникне и без провеждане на конкурс при спазване на условията за назначаване;

/6/ Назначаването по трудово правоотношение става чрез подбор по документи;

/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 на за подаването им;
5. Общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците и други съобщения във връзка с конкурса.

/2/ За провеждането на конкурса кмета на общината със заповед назначава комисия, която се състои от трима до седем членове. Председател на конкурсната комисия е секретаря на общината или заместник-кмет, в чийто ресор е длъжността, за която се провежда конкурса.

/3/ За проведения конкурс се съставя протокол, който заедно с всички документи на класираните кандидати се представят на кмета на общината;

/4/ В определения от закона срок кмета издава заповед за назначаване на кандидата, който е класиран на първо място.

Чл. 6 Длъжностите в община Бургас се заемат по служебно правоотношение, съгласно Закона за държавния служител и по трудово правоотношение, съгласно Кодекса на труда.

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 длъжност;

/2/ Един месец преди изтичане на срока за изпитване на новоназначените служители, директорът на дирекция "Човешки ресурси" напомня на ръководителя на съответното звено.

/3/ Предложение за продължаване или прекратяване на правоотношението се представя на кмета от ресорния заместник-кмет или от секретаря на общината.

/4/ Предложението по предходната алинея с резолюция от кмета на общината се предоставя на дирекция "Човешки ресурси" за действия по компетентност.

Чл. 9 След подписване на трудовия договор или заповедта за назначаване всеки новопостъпил служител получава срещу подпис длъжностна характеристика за съответната длъжност и се запознава със спецификата на съответното работно място.

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/ При положително становище на кмета на общината в дирекция „Човешки ресурси“ се изготвя удостоверение, даващо право на съответния служител да се обучава.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Правилата влизат в сила от 01.11.2008 година и се прилагат за работещите по трудово и служебно правоотношение служители в общинската администрация при Община Бургас.