ОБЩИНА ДОСПАТ

4831, гр. Доспат, обл. Смолян
ул. „Кап. Петко Войвода" № 3
Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12

MUNICIPALITY OF DOSPAT

4831, Dospat, Smolian Region
3 „Kap. Petko Voivoda" Str.
Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12

Web: www.dospat.bg, e-mail: obshtina.dospat@dospat.egov.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

/Кмет/

Процедура
по предаване на знания и работа

I. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Целта на настоящата процедура е да опише нормативната уредба и редът за предаване на знания и работа в общинската администрация.

Процедурата е относима към служителите по служебно правоотношение.

II. ПРИЛОЖИМА НОРМАТИВНА УРЕДБА

1. Закон за държавния служител (ЗДСл) – чл. 84а и § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби;

2. Наредба за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията (НПКДА) – чл. 15 и Приложение № 4 към чл. 15, ал. 1.

С измененията в ЗДСл (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) в администрацията беше въведен и институционализиран механизъм за трансфер на знания от по-опитните служители към техните по-млади колеги. Това даде възможност да започне развиването на програми за приемственост, които да запазят и предадат натрупаните знания и опит в администрацията и да осигурят устойчивост и последователност в работата.

С разпоредбата на чл. 84а от ЗДСл беше регламентирано споделено изпълнение на длъжност, като един от начините за предаване на знания и работа.

Споделено изпълнение на длъжност (ЗДСл)

Чл. 84а. (1) Длъжност, определена за ключова в администрацията, може да бъде изпълнявана за срок, не по-дълъг от 6 месеца, при условията на споделено изпълнение едновременно от:

1. държавен служител, който е заемал същата длъжност до прекратяване на служебното му правоотношение на основание чл. 106, ал. 1, т. 5;

2. служител, определен чрез подбор по чл. 82, ал. 3 да заеме длъжността и изразил предварително писмено съгласие да участва в споделеното изпълнение на длъжността.

(2) По време на споделеното изпълнение на длъжността служителят по ал. 1, т. 2 изпълнява досегашната си длъжност и длъжността по ал. 1 при условията на вътрешно съвместителство. След прекратяването на споделеното изпълнение служителят се преназначава на длъжността по ал. 1.

(3) Органът по назначаването определя със заповед срока на споделеното изпълнение.

(4) По време на споделеното изпълнение служителят по ал. 1, т. 1:

1. носи отговорността за изпълнението на длъжността по ал. 1;

2. има задължението да предаде знанията и уменията, необходими за изпълнението на длъжността, на служителя по ал. 1, т. 2.

(5) За срока на споделеното изпълнение служителят по ал. 1, т. 1 получава 50 на сто от заплатата за длъжността, определена по реда на чл. 67, ал. 4. Служителят по ал. 1, т. 2 получава заедно със заплатата си и 50 на сто от минималния размер на основната заплата за длъжността, която се изпълнява споделено.

Дефиниция за ключова длъжност (ЗДСл)

§ 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби „Ключова длъжност" е длъжност, определена от органа по назначаването, изпълнението на която оказва съществено влияние за постигането на стратегическите цели и осъществяването на оперативните дейности в съответната администрация.

Определяне на ключови длъжности (НПКДА)

Чл. 15. (1) Определянето на ключови длъжности в административната структура се извършва въз основа на методиката съгласно приложение № 4. (2) Актуализиране на ключовите длъжности може да се извършва при: 1. приемане на нови стратегически документи, съдържащи промяна в приоритетите по отношение на дейността на административната структура - за всички ключови длъжности; 2. промени в нормативната уредба, водещи до промяна на функциите на структурните звена в администрацията и/или структурни промени в администрацията, свързани с организацията на работа - за ключовите длъжности в засегнатите звена

III. ОСОБЕНОСТИ НА СПОДЕЛЕНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТ ПО СЛУЖЕБНО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Споделено изпълнение на длъжност е способ за осъществяването на приемственост и предаване на знания и работа, относимо за случаите, когато служителите заемат ключови длъжности в администрацията.

Служителят, който е заемал ключовата длъжност до пенсионирането си и е поканен да предаде знанията и опита си, наричаме наставник.

Служителят, определен чрез конкурентен подбор да заеме длъжността и да участва в споделеното изпълнение, наричаме приемник.

Споделено изпълнение на длъжност – особености	
Изисквания спрямо наставника	Да е заемал същата длъжност до прекратяване на служебното му правоотношение на основание чл. 106, ал. 1, т. 5 от ЗДСл.
	Да отговаря на изискванията по чл. 7, ал. 1 от ЗДСл и да не са налице забраните по чл. 7, ал. 2 от ЗДСл.
	Да отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование, ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

Изисквания спрямо приемника	Да отговаря на изискванията по чл. 7, ал. 1 ЗДСл и да не са налице забраните по чл. 7, ал. 2 ЗДСл.
	Да отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование, ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.
	Да е определен чрез процедура на конкурентен подбор да заеме ключовата длъжност.
	Да е изразил предварително писмено съгласие да участва в споделеното изпълнение на длъжността.
Изисквания спрямо длъжността	Да е определена за ключова, въз основа на методиката, регламентирана в НПКДА.
Срок на споделеното изпълнение	Срокът е ограничен – не по-дълъг от 6 месеца, които се считат за достатъчни за предаването на знания и работа. Срокът на споделеното изпълнение се определя със заповед на органа по назначаването.
Характер на споделеното изпълнение за приемника	По време на споделеното изпълнение на длъжността приемникът изпълнява досегашната си длъжност и ключовата длъжност, определена за споделено изпълнение, при условията на вътрешно съвместителство. След прекратяването на споделеното изпълнение служителят се преназначава на ключовата длъжност.
Характер на споделеното изпълнение за наставника	Особен вид срочно служебно правоотношение, възникнало на основание чл. 84а от ЗДСл. Срокът се определя със заповед на органа по назначаването, но не може да бъде по-дълъг от 6 месеца.
Отговорност на наставника	По време на споделеното изпълнение служителят носи отговорността за изпълнението ключовата длъжност. Има задължение да предаде знанията и уменията, необходими за изпълнението на длъжността приемника.
Заплащане	За срока на споделеното изпълнение наставникът получава 50 на сто от заплатата, определена за длъжността от органа по назначаването при отчитане нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалния опит на служителя (индивидуален размер на основната месечна заплата). За срока на споделеното изпълнение приемникът Служителят по ал. 1, т. 2 получава заедно със заплатата си и 50 на сто от минималния размер на основната заплата за длъжността, която се изпълнява споделено

IV. ПРОЦЕДУРА – ЕТАПИ

1. Определяне на ключови длъжности в административната структура

Въз основа на задължението, определено в чл. 15 на НПКДА общинската администрация взема решение да определи ключовите си длъжности. „Ключови“ са онези длъжности, изпълнението на които оказва съществено влияние за постигането на стратегическите цели и осъществяването на оперативните дейности в общинската администрация. Ключовите длъжности се определят въз основа на нормативно определена методика – Приложение № 4 към чл. 15, ал. 1 от НПКДА.

Определянето на ключови длъжности представлява идентифициране на длъжностите, които оказват значително влияние върху резултатите и ефективността и за които е необходимо да се осигури приемственост. Процесът се извършва в три последователни етапа:

а) Идентифициране на дейности във всеки отдел, които са с най-голямо значение за постигането на стратегическите цели и изпълнението на функциите по Устройствен правилник. Извършва се чрез документален анализ на относимите към работата на структурното звено:

1. стратегически документи (напр., управленската програма на кмета за мандата, национални и общински стратегии, планове и др.);
2. устройствен правилник на общинската администрация;
3. функционални характеристики на структурните звена;
4. длъжностни характеристики за длъжностите в съответното звено и др.

б) Определяне на отговорностите на онези длъжности в отдела, които имат отговорности за изпълнение на дейностите, изведени в предходния етап. Отговорностите се определят на базата на съдържанието на съответните длъжностни характеристики, а не на длъжностното наименование.

Това изследване се извършва чрез фокус-групи, включващи ръководители и експерти от структурното звено. Фокус-групата прави преглед и анализ на длъжностните характеристики за длъжностите в дирекцията и попълва се матрица за определяне на ключовите длъжности, като за всяка длъжност посочва на кои критерии отговаря:

Матрица за определяне на ключовите длъжности в отдел			
Критерии за ключовост	Длъжност 1	Длъжност 2	Длъжност 3
Длъжността е критично важна за постигане на стратегическите цели на администрацията.			
Длъжността е критично важна за изпълнението на основните функции на администрацията.			

Длъжността е критично важна за постигането на целите на структурното звено.			
Длъжността е критично важна за изпълнението на функциите на структурното звено.			
Длъжността има директно влияние върху резултатите на структурното звено.			
Длъжността е единствена такава в структурното звено.			
Длъжността изисква високоспециализирани знания и умения, които могат да се придобият само чрез продължително учене.			
Длъжността трудно може да бъде заета чрез външен подбор.			

в) Извършва се количествена оценка на длъжностите, определени в предходния етап. На базата на информацията, събрана с попълнените матрици, се изчислява „ниво на ключовост“ за всяка длъжност. Това се извършва въз основа на посочените критерии, като всеки от тях има коефициент на тежест:

№	Критерии за ключовост	Коефициент на тежест
1	Длъжността е критично важна за постигане на стратегическите цели на администрацията.	5
2	Длъжността е критично важна за изпълнението на основните функции на администрацията.	4
3	Длъжността е критично важна за постигането на целите на структурното звено.	3
4	Длъжността е критично важна за изпълнението на функциите на структурното звено.	2
5	Длъжността има директно влияние върху резултатите на структурното звено.	1
6	Длъжността е единствена такава в структурното звено.	1
7	Длъжността изисква високоспециализирани знания и умения, които могат да се придобият само чрез продължително учене.	1
8	Длъжността трудно може да бъде заета чрез външен подбор.	1

Нивото на ключовост на длъжността е сумата от оценките по тези критерии, като минималната стойност е 0, а максималната 18. За да бъде включена в списъка с ключови длъжности, длъжността трябва да събере минимум 6 точки.

Оценката се прави от директора на съответния отдел. По отношение на критерии 6, 7 и 8 се провеждат консултации със звеното по управление на човешките ресурси.

Звеното по управление на човешките ресурси изготвя обобщен списък на ключовите длъжности, който се утвърждава от органа по назначаването.

2. Периодичен преглед на списъка на ключовите длъжности при предстоящо пенсиониране на служителите, които ги заемат

Звеното по човешки ресурси прави периодичен преглед за настъпването на обстоятелства за придобиване на пенсия за осигурителен стаж и възраст от служителите, заемащи ключови длъжности.

В случаите на предстоящо пенсиониране представител на звеното по човешки ресурси, съгласувано със секретаря на общината, провежда разговор със служителя, заемащ ключовата длъжност относно желанието му за осъществяване на механизма за споделено изпълнение след прекратяване на служебното му правоотношение.

При заявено желание се информира звеното за финасово-стопански дейности, с оглед осигуряването на необходимите средства.

В случай, че ключовите длъжности, заемани от подлежащи на пенсиониране служители, са повече от една се взема решение за коя/кои от тях ще се осъществява споделено изпълнение. Решението се взема от кмета, по предложение на секретаря на общината.

3. Прекратяване на служебното правоотношение на служителя, заемащ ключовата длъжност на основание чл. 106, ал. 1, т. 5 от ЗДСл

Изпълнението на този етап е необходимо условие за реализирането на следващите етапи. Прекратяването на правоотношението се извършва съгласно действащата нормативна уредба и при спазване на утвърдените правила и процедури.

4. Провеждане на конкурентен подбор за ключовата длъжност

Определянето на приемник при споделеното изпълнение на длъжност се извършва чрез процедура на конкурентен подбор. Конкурентният подбор се провежда по условията и реда на чл. 30-32 от Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация (НУРОИСДА).

За участие в конкурентния подбор може да бъдат предлагани служители, които отговарят на условията за заемане на по-високата длъжност и:

1. имат годишна оценка от последното оценяване на изпълнението на длъжността „Изключително изпълнение“ или „Изпълнението надвишава изискванията“, или
2. имат годишна оценка от последното оценяване на изпълнението на длъжността „Изпълнението напълно отговаря на изискванията“ и притежават по-висок от минимално изискуемия ранг за по-високата длъжност.

По предложение на непосредствения ръководител и след преценка на органа по назначаването за участие в конкурентен подбор за по-висока експертна длъжност може да бъдат предлагани държавни служители и без да са налице условията за минимален ранг или професионален опит, но получили годишна оценка на изпълнението на длъжността от последното оценяване „Изключително изпълнение“ и с изтекъл срок на изпитване.

Конкурентният подбор може да се ограничава в рамките на административното звено, в което е свободната длъжност, или в рамките на няколко административни звена по мотивирано предложение на непосредствения ръководител.

Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, подготвя справка за служителите, които отговарят на условията за участие в подбора и са изразили писмено съгласие да заемат длъжността.

В случай че само един служител отговаря на условията за заемане на длъжността, непосредственият ръководител подготвя предложение за преназначаването му, което се съгласува с контролиращия ръководител.

В случай че служителите са повече от един, непосредственият ръководител на административното звено, в което е свободната длъжност или заетата експертна длъжност, извършва конкурентен подбор въз основа на:

1. годишната оценка на изпълнение на длъжността;
2. притежавания ранг;
3. бъдещия потенциал за развитие на служителя, отразен във формуляра за оценка;
4. писмен изпит, ако прецени за необходимо;
5. събеседване за преценка на професионалните и деловите качества.

Въз основа на извършената преценка непосредственият ръководител съгласувано с контролиращия ръководител подготвя мотивирано предложение до кмета на общината за участие на служителя в споделено изпълнение на длъжност.

5. Издаване на заповед за вътрешно съвместителство по чл. 16 от ЗДСл за изпълнение на ключовата длъжност от приемника

Срокът на споделеното изпълнение, респ. на вътрешното съвместителство се определя със заповед на кмета, но за не повече от 6 месеца.

6. Назначаване на наставника

Издава се заповед за назначаване на наставника на ключовата длъжност на основание чл. 84а от ЗДСл по срочно служебно правоотношение за срок, определен със заповедта по предходния етап.

7. Осъществяване на споделено изпълнение

По време на споделеното изпълнение наставникът има задължението да предаде знанията и уменията, необходими за изпълнението на длъжността на приемника. За целта

се изготвя програма от прекия ръководител на длъжността, съдържаща цели и задачи, свързани с предаването на работата и споделяне на знания и опит.

По време на споделеното изпълнение наставникът носи отговорността за изпълнение на ключовата длъжност.

8. Преназначаване на приемника

След прекратяването на споделеното изпълнение на длъжност приемникът се се преназначава на ключовата длъжност на основание чл. 82, ал. 3 от ЗДСл.

V. ДОКУМЕНТИ

Прилагането на процедурата е свързано със създаването на следните документи:

1. Списък на ключовите длъжности в общинската администрация – чл. 15, ал. 2 от НПКДА;
2. Заповед за прекратяване на служебното правоотношение на служителя, заемащ ключовата длъжност на основание чл. 106, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
3. Предложение за провеждане на конкурентен подбор;
4. Протокол от проведения конкурентен подбор (ако е приложимо);
5. Предложение от прекия ръководителл за осъществяване на вътрешно съвместителство по условията на чл. 84а, ал. 2 от ЗДСл;
6. Заповед за вътрешно съвместителство по чл. 16 от ЗДСл за изпълнение на ключовата длъжност от приемника;
7. Заповед за назначаване на наставника на ключовата длъжност на основание чл. 84а от ЗДСл;
8. Заповед за преназначаване на приемника на ключовата длъжност след прекратяване на споделеното изпълнение.

Изготвил:

Павлина Парутева, гл. спец. „ЧР ТРЗ“

Съгласували:

Юлия Джамбазова, Юрисконсулт на Община Доспат

Инж. Веселин Калфов, Секретар на Община Доспат