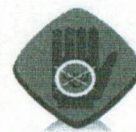




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Антидопингов Център



ЗАПОВЕД
№ РД-10
гр. София, 25.08.2023г.

На основание чл.81а от Закона за държавния служител във връзка с чл.68, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам правила за извършване на подбор за заемане на длъжност по мобилност в Антидопинговия център.
2. Правилата се прилагат при наличие на повече от един кандидат, който отговаря на изискванията за заемане на длъжността.

Вътрешните правила влизат в сила от датата на издаване на заповедта.

Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на Силвия Миндова – главен секретар на Антидопинговия център.

Копие от настоящата заповед да се доведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

/Д-Р ВИОЛЕТА ЗАРКОВА/





ПРАВИЛА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОДБОР ПРИ ПРОЦЕДУРА ЗА МОБИЛНОСТ ПО ЧЛ.81 А ОТ ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

Чл.1. (1) С тези правила се урежда организацията на Антидопинговия център /АЦ/ по отношение провеждането на подбор за класиране на кандидати, подали документи за преминаване на държавна служба в АЦ на основание чл.81а от ЗДСл.

(2) С правилата се определят критериите за подбор при наличие на повече от един кандидат за длъжността.

Чл.2 (1) Право да кандидатстват за заемане по реда на чл.81а от ЗДСл длъжности имат лица:

1. са назначени по служебно правоотношение в друга администрация и по отношение на тях е изтекъл едногодишният срок за изпитване по реда на чл. 12 от ЗДСл, като назначените по чл. 15 от ЗДСл (по заместване) кандидати е необходимо да имат годишна оценка от последното оценяване в другата администрация, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава;
2. които не заемат длъжност при непълно работни време
3. които отговарят на минималните и специфичните условия за заемане на длъжността;

(2) Кандидатите избират дали да подадат документите си на място или по електронен път.

(3) Кандидатите следва да отговарят на:

1. минималните и специфични изисквания за изпълнение на длъжността, посочени в обявлението;
2. да притежават допълнителни умения и квалификации, свързани с изпълнението на длъжността;

Чл.3 (1) При наличие на повече от един кандидат, който отговаря на изискванията за заемане на длъжността, подборът задължително включва събеседване за преценка на професионалните и деловите качества на кандидатите за изпълнение на обявената длъжност.

(2) По преценка на органа по назначаване и при необходимост се провежда и писмен изпит.

Чл.4. (1) Изпълнителният директор на Антидопингов център определя със заповед комисия, която да проведе подбора на допуснатите за участие в процедурата по мобилност кандидати. Комисията се състои от 3 до 7 човека, която задължително включва прекия ръководител на длъжността и експерт в областта на човешките ресурси от направление „Правно и административно обслужване“.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Антидопингов Център



(2) Работата на комисията се ръководи и организира от председател, който се посочва в акта за нейното определяне.

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

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

(5) Членът на комисията от направление „Правно и административно обслужване“ изготвя справка за служителите, които са кандидатствали за заемане на длъжността по мобилност и отговарят на условията на чл.6б, ал.6 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (Наредбата).

(6) Допуснатите до подбора кандидати се уведомяват чрез писмено съобщение или чрез електронна поща, ако кандидатите са посочили такава, за датата, мястото и часа на провеждане на интервюто и за писмения изпит, ако такъв е решен да бъде проведен.

Чл.5. (1) Преди провеждане на интервюто комисията се запознавана с длъжностната характеристика и формулира въпроси, които се задават на всички кандидати.

(2) Комисията определя минималният резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал интервюто.

(3) По време на интервюто членовете на конкурсната комисия задават въпросите по ал.1, чрез които се установява в каква степен кандидатът притежава професионалните и деловите качества, които са необходими за изпълнението на длъжността.

(4) Всеки член на комисията преценява качествата на кандидата въз основа на неговите отговори в 5-степенна скала и попълва формуляр съгласно приложение № 5 от Наредбата – за експертните длъжности, формуляр съгласно приложение № 6 от Наредбата – за ръководните длъжности, или формуляр съгласно приложение № 7 от Наредбата – за длъжностите, които са определени в категорията „висши държавни служители“.

(5) Минималната оценка, при която кандидатите ще се считат за успешно издържали събеседването да бъде 4.00. За успешно представил се на събеседването ще бъде кандидатът с най-висок резултат /средноаритметична скала/.

(6) Окончателните резултати на кандидатите се оформят в протокол.

Чл.6. (1) За резултатите от проведения подбор комисията по чл.4, ал.1 информира органа по назначаване с доклад, към който се прилага протокол от проведения подбор.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Антидопингов Център



-
- (2) Член от комисията, представител от направление „Правно и административно обслужване“ изготвя проект на споразумение между определения да заеме длъжността служител и органите по назначаването на двете администрации.
- (3) Ако органът по назначаването на администрацията, в която работи държавният служител, откаже да подпише споразумението, служителят може да бъде назначен след сключване на споразумение между него и другата администрация и след подаване на едномесечно предизвестие до администрацията, в която работи.
- (4) Същият ред се прилага и за служители, назначени по заместване, ако по отношение на тях е изтекъл срокът за изпитване и имат годишна оценка от последното оценяване в същата администрация, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава.



Приложение 1

КРИТЕРИИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОДБОР ПРИ МОБИЛНОСТ ПО ЧЛ.81 А ОТ ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

- Кандидатите следва да отговарят на:
 - минималните и специфични изисквания за изпълнение на длъжността, посочени в обявлението;
 - да притежават допълнителни умения и квалификации, свързани с изпълнението на длъжността;
 - Събеседване за преценка на професионалните и делови качества на кандидати за изпълнение на обявената длъжност;
 - Аналитична компетентност – умения за събиране, обработване и анализ на информация и предлагане на ефективни решения;
 - Ориентация към резултати – стремеж към успех и отдаденост на работата за постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания; инициативност и търсене и прилагане на ефективни начини за постигане на по-високи резултати и качество на работата;
 - Работа в екип - потенциал за работа в екип, способност да се ползва от опита на утвърдените членове в екипа, желание и стремеж за развитие и участие в екипа за постигане на обща цел;
 - Комуникативна компетентност – ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма;
 - Фокус към клиента /вътрешен и външен/ - ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите, знания и умения, които са необходими за успешното изпълнение на длъжността;
 - Професионална компетентност – притежава професионални знания и умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността;
 - Дигитална компетентност – знания и умения за обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.
 - Познава и правилно прилага законодателството в областта, в която работи;
 - Познава структурата и функциите на администрацията, принципите и правилата на нейната дейност;
 - Правилно прилага вътрешните правила и процедури, свързани с изпълнение на длъжността му.
- Писмен изпит при необходимост;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Антидопингов Център



Приложение 2

ФОРМУЛЯР ЗА ПРЕЦЕНКА НА КАНДИДАТИ ОТ ИНТЕРВЮ ЗА ЕКСПЕРТНИ ДЛЪЖНОСТИ

Членовете на конкурсната комисия попълват този формуляр за всеки от интервюираните кандидати

Име, презиме и фамилия на кандидата	Наименование на длъжността, за която кандидатства	Подпис на кандидата
-------------------------------------	---	---------------------

Член на конкурсната комисия:

.....
.....

(име, презиме и фамилия)

	Критерии за преценка на кандидатите	Резултат
1.	Аналитична компетентност	
2.	Ориентация към резултати	
3.	Работа в екип	
4.	Комуникативна компетентност	
5.	Фокус към клиента (вътрешен/външен)	
6.	Професионална компетентност	
7.	Дигитална компетентност	
	Други - по решение на конкурсната комисия	
	Общ резултат:	

Забележки:

1. Преценката се извършва по 5-степенна скала, както следва:

- 5 - напълно отговаря на изискванията за длъжността;
- 4 - в голяма степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 3 - в средна степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 2 - в малка степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 1 - не отговаря на изискванията за длъжността.

2. Преди интервюто кандидатите се подписват на формуляра.

Подпис:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Антидопингов Център



Приложение 3

ФОРМУЛЯР ЗА ПРЕЦЕНКА НА КАНДИДАТИ ОТ ИНТЕРВЮ ЗА РЪКОВОДНИ ДЛЪЖНОСТИ

Членовете на конкурсната комисия попълват този формуляр за всеки от интервюираните кандидати

Име, презиме и фамилия на кандидата	Наименование на длъжността, за която кандидатства	Подпис на кандидата
-------------------------------------	---	---------------------

Член на конкурсната комисия:

.....
.....
(име, презиме и фамилия)

	Критерии за преценка на кандидатите	Резултат
1.	Управленска компетентност	
2.	Работа в екип	
3.	Комуникативна компетентност	
4.	Ориентация към резултати	
5.	Фокус към клиента (вътрешен/външен)	
6.	Професионална компетентност	
7.	Дигитална компетентност	
	Други - по решение на конкурсната комисия	
	Общ резултат:	

Забележки:

1. Преценката се извършва по 5-степенна скала, както следва:

- 5 - напълно отговаря на изискванията за длъжността;
- 4 - в голяма степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 3 - в средна степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 2 - в малка степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 1 - не отговаря на изискванията за длъжността.

2. Преди интервюто кандидатите се подписват на формуляра.

3. По преценка на конкурсната комисия може да се вземе решение кандидатите да не се преценяват по някои от критериите (до 2), ако съответната компетентност не съответства на специфичните изисквания за длъжността.

Подпис:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Антидопингов Център



Приложение 4

ФОРМУЛЯР ЗА ПРЕЦЕНКА НА КАНДИДАТИ ОТ ИНТЕРВЮ ЗА ДЛЪЖНОСТИ, ОПРЕДЕЛЕНИ В КАТЕГОРИЯ ВИСШИ ДЪРЖАВНИ СЛУЖИТЕЛИ

Членовете на конкурсната комисия попълват този формуляр за всеки от интервюираните кандидати

Име, презиме и фамилия на кандидата	Наименование на длъжността, за която кандидатства	Подпис на кандидата
-------------------------------------	---	---------------------

Член на конкурсната комисия:

.....

(име, презиме и фамилия)

	Критерии за преценка на кандидатите	Резултат
1.	Стратегическа компетентност	
2.	Лидерска компетентност	
3.	Управленска компетентност	
4.	Ориентация към резултати	
5.	Компетентност за преговори и убеждаване	
6.	Работа в екип	
7.	Фокус към клиента (вътрешен/външен)	
8.	Дигитална компетентност	
	Други - по решение на конкурсната комисия	
	Общ резултат:	

Забележки:

1. Преценката се извършва по 5-степенна скала, както следва:

- 5 - напълно отговаря на изискванията за длъжността;
- 4 - в голяма степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 3 - в средна степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 2 - в малка степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 1 - не отговаря на изискванията за длъжността.

2. Преди интервюто кандидатите се подписват на формуляра.

3. По преценка на конкурсната комисия може да се вземе решение кандидатите да не се преценяват по някои от критериите (до 2), ако съответната компетентност не съответства на специфичните изисквания за длъжността.

Подпис: