



УТВЪРДИЛ:
КМЕТ: ГЕНЧО ГЕНЧЕВ



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ СВИЩОВ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. При осъществяване на трудовите и служебни правоотношения в Община Свищов страните се ръководят от разпоредбите на Кодекса на труда, Закона за държавния служител, подзаконовите нормативни актове по прилагането им, Устройственият правилник на Общинска администрация Свищов, както и от издадените от Кмета на Община Свищов заповеди и разпореждания.

Чл.2. С този правилник се конкретизират права и задължения на страните по трудови и служебни правоотношения в Община Свищов, съобразно особеностите на дейността на Общинска администрация Свищов.

СПЕЦИФИЧНИ РАЗПОРЕДБИ

Възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения

Чл.3.(1). Трудовите правоотношения на работниците и служителите в Община Свищов възникват чрез сключване на трудови договори с изпитателен срок в полза на работодателя за срок не по-дълъг от 6 месеца.

(2). Кандидатите за постъпване на съответната длъжност подават молба до Кмета на Община Свищов, към която се прилагат изискуемите от действащата нормативна уредба документи, които са необходими за сключване на трудовия договор, чрез отдел "ЧРИОТ".

(3). Критериите за подбор са образование, професионален опит, компетентности и умения, посочени в утвърдена длъжностна характеристика за длъжността, за която се кандидатства.



(4). При спазване правилата за подбор, отдел "ЧРИОТ" подготвя трудов договор в 4 екземпляра, който се парафира от Директор Дирекция „ФД“, началник отдел „ЧРИОТ“ и юрисконсулт.

(5). Екземпляр от двустранно подписания трудов договор се връчва на встъпващия в длъжност работник или служител срещу подпис.

(6). Сключването на допълнителни споразумения към трудовия договор, както и подготвянето и връчването на заповеди за прекратяване на трудови правоотношения, се извършва по утвърдения в Кодекса на труда ред и при спазване на процедурата по ал.4.

Възникване, изменение и прекратяване на служебните правоотношения

Чл. 4. (1). Постъпването на нови служители на държавна служба в общинска администрация задължително се предхожда от конкурс.

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

(3). За държавен служител се назначава лице, което отговаря на условията на ЗДС.

Чл.5.(1). Служебните правоотношения възникват въз основа на административен акт след проведен конкурс при спазване разпоредбите на Наредбата за конкурсите за държавни служители.

(2). Кандидатите за постъпване на съответната длъжност чрез отдел "ЧРИОТ" подават писмено заявление до Кмета на Община Свищов, към което прилагат необходимите документи за заемане на съответната длъжност, определени в наредба на министъра на държавната администрация.

(3). Критериите за подбор са образование, професионален опит, компетентности и умения, посочени в утвърдена длъжностна характеристика за длъжността, за която се кандидатства.

(4). След приключване на конкурсната процедура при спазване разпоредбите на ЗДС, отдел "ЧРИОТ" подготвя заповед за назначаване в 4 екземпляра, който се парафира от директор дирекция „ФД“, Началник отдел „ЧРИОТ“ и юрисконсулт.

(5). Екземпляр от двустранно подписаната заповед за назначаване се връчва на встъпващия в длъжност служител срещу подпис.

(6). Изменението, както и подготвянето и връчването на заповеди за прекратяване на служебни правоотношения, се извършва по утвърдения в Закона за държавния служител ред и при спазване на процедурата по ал.4.

Чл.6. Заемането на по-висока длъжност от държавен служител в общинска администрация се извършва чрез конкурентен подбор при спазване разпоредбите на Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация.

Атестиране на служителите в общинска администрация

Чл.7. Атестирането на служителите в общинска администрация се извършва чрез ежегодно оценяване на изпълнението на съответната длъжност от оценяващ ръководител под наблюдението и контрола на контролиращ ръководител при спазването на Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация.