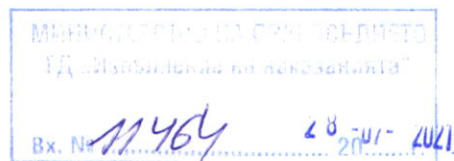


МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ЗАПОВЕД

№ ЛС-04-379

гр. София, 28-07-2021 2021 г.



На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 3, ал. 2, във връзка с чл. 5, т. 6 и 18 от Устройствения правилник на Министерството на правосъдието и докладна записка рег. № 92-10-94/26.07.2021, на главните директори на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“,

УТВЪРЖДАВАМ:

Правила за условията и реда за провеждане на конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност на държавните служители в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“ към министъра на правосъдието.

Заповедта влиза в сила от датата на издаването ѝ и отменя заповед № ЛС-04-1538/01.12.2017 г., изменена и допълнена със заповед № ЛС-04-601/30.12.2020 г. на министъра на правосъдието.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главните директори на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“.

Копие от заповедта да се връчи на ресорния заместник-министър и да се изпрати на главния директор на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“, на главния директор на Главна дирекция „Охрана“ и на началниците на териториалните им служби/звена, за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО
ПРОФ. Д-Р ЯНАКИ СТОИЛОВ



УТВЪРЖДАВАМ:

ПРОФ. Д-Р ЯНАКИ СТОИЛОВ
МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО

.....

П Р А В И Л А

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА ПРЕМИНАВАНЕ В ПО-ВИСОКА ПО ВИД ДЛЪЖНОСТ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ В ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАКАЗАНИЯТА” И ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ОХРАНА” КЪМ МИНИСТЪРА НА ПРАВОСЪДИЕТО

А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се определят условията и редът за провеждане на конкурси за преминаване в по-висока по вид длъжност на държавните служители по чл. 19, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Закона за изпълнение на наказанията и задържането под стража (ЗИНЗС), по § 79 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на ЗИНЗС и по чл. 10, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Правилника за устройството и дейността на Главна дирекция „Охрана“ (ПУДГДО) и по §20 от Преходните и заключителни разпоредби към Правилника за изменение и допълнение на ПУДГДО.

2. Конкурсите се провеждат за преминаване от изпълнителски в ръководни длъжности и от младши изпълнителски в изпълнителски длъжности.

3. Конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност се обявява със заповед на министъра на правосъдието.

3.1. Главните директори на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ (ГДИН) и Главна дирекция „Охрана“ (ГДО) и началниците на териториалните служби/звена на главните дирекции обезпечават административно-техническия подготовката и провеждането на конкурсите.

4. Заповедта за обявяване на конкурса, списъците с допуснатите и недопуснатите до участие кандидати, протоколите от заседанията на конкурсната комисия и крайното класиране се публикуват в електронната страница на ГДИН, респективно на ГДО, и се поставят на общодостъпни места в съответната структура. При публикуването се спазват изискванията на Закона за защита на личните данни.

5. Когато за дадена длъжност се изисква ниво на достъп до класифицирана информация, което служителят не притежава, същият се допуска до участие в конкурса.

5.1. Проучването по Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) се провежда само за класираните кандидати.

5.2. Преназначаването на длъжност се извършва след издаване на разрешение за съответното ниво на достъп до класифицирана информация и успешно преминаване на съответната професионална подготовка.

Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

6. Изисквания към кандидатите за участие в конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност са:

а) да са държавни служители в системата на ГДИН/ГДО, изпълняващи служебните си задължения в една от следните видове длъжности:

- изпълнителски - при конкурс за ръководни длъжности;
- младши изпълнителски - при конкурс за изпълнителски длъжности;

б) да имат придобита минимална образователно-квалификационна степен на висшето образование и минимален професионален опит, определени в Класификаторите на длъжностите в ГДИН и съответно в ГДО;

в) да отговарят на изискванията на длъжностната характеристика за съответната длъжност.

6.1. Кандидатите по т. 6, б. „а” следва да имат не по-малко от 3 години професионален опит в системата на ГДИН/ГДО на:

- а) изпълнителски длъжности - при конкурс за ръководни длъжности;
- б) младши изпълнителски длъжности - при конкурс за изпълнителски длъжности.

6.2. Не се допускат до участие в конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност държавни служители:

а) за които е влязла в сила заповед за налагане на дисциплинарно наказание по чл. 197, ал. 1, т. 4 или 5 ЗМВР и срокът на действие на наказанието не е изтекъл към крайната дата за подаване на заявленията за участие;

б) срещу които е образувано дисциплинарно производство по реда на чл. 207, ал. 1 ЗМВР към крайната дата за подаване на заявленията за участие;

в) временно отстранени от длъжност.

В. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

1. Обявяване на конкурса

7. Началниците на териториалните служби/звена на главните дирекции изпращат предложения за обявяване на конкурс за вакантни длъжности до министъра на правосъдието чрез секторите „Организация и управление на човешките ресурси” (ОУЧР) в ГДИН и „Човешки ресурси” (ЧР) в ГДО.

8. Секторите „ОУЧР” и „ЧР” представят на министъра на правосъдието проект на заповед за обявяване на конкурс.

9. В заповедта за обявяване на конкурс се определят:

- а) видът на конкурса;
- б) вакантните длъжности;
- в) условията за участие в конкурса;
- г) необходимите документи за участие, място и срок за подаването им;
- д) начин за провеждане на конкурса, тематика, начин за оценяване и елиминаторен праг;
- е) срок за провеждане на конкурса;
- ж) състав на конкурсната комисия.

II. Конкурсна комисия

10. Съставът на конкурсната комисия включва председател, заместник-председател и членове.

10.1. Председател и заместник-председател на конкурсната комисия могат да бъдат само държавни служители по чл. 19, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Закона за изпълнение на наказанията и задържането под стража (ЗИНЗС), по § 79 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на ЗИНЗС в системата на ГДИН и по чл. 10, ал.1, т. 1 и ал. 2 от Правилника за устройството и дейността на Главна дирекция „Охрана“ (ПУДГДО) и по §20 от Преходните и заключителни разпоредби към Правилника за изменение и допълнение на ПУДГДО в системата на ГДО, които заемат длъжност, равна или по-висока от длъжността, за която се провежда конкурсът.

10.2. В състава на конкурсната комисия за членове се включват държавни служители от:

- а) структурата, за която е обявен конкурсът;
- б) сектор „ОУЧР“ в ГДИН/сектор „ЧР“ в ГДО, или аналогичните им звена на съответната структура, за която е обявен конкурсът, или на друга структура на ГДИН и ГДО.

- в) психолог.

10.3. При необходимост в състава на комисията могат да се включват и други служители.

10.4. Организационно-техническото обезпечаване на конкурсната процедура се осигурява от технически секретар(и) или служител определен да изпълнява технически функции.

11. Заседанията на конкурсната комисия се организират, ръководят и контролират от председателя, а в негово отсъствие - от заместник-председателя. Те са редовни при присъствие на не по-малко от 2/3 от състава на комисията.

11.1. Конкурсната комисия взема решения с гласовете на повече от 1/2 от присъстващите, като при равенство на гласовете председателстващият има право на решаващ глас.

11.2. За заседанията на конкурсната комисия се води протокол, в който се отразяват дневният ред и взетите решения. Протоколът се изготвя от техническия(те) секретар(и) или от служителя, определен да изпълнява технически функции и се подписва от присъстващия състав на конкурсната комисия.

12. Председателят, заместник-председателят, членовете на комисията и техническия(те) секретар(и)/служител, определен да изпълнява технически функции на конкурсната комисия нямат право да разгласяват информация, свързана с организирането и провеждането на конкурса, и данни за участниците в конкурса по смисъла на Закона за защита на личните данни.

13. Председателят, заместник-председателят, членовете на конкурсната комисия и техническия(те) секретар(и)/служител, определен да изпълнява технически функции са длъжни писмено да уведомят органа, обявил конкурса, ако някой от допуснатите до участие кандидати е свързано с тях лице по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси. В този случай органът, обявил конкурса, издава заповед за промяна на състава на комисията.

14. Конкурсната комисия:

- а) проверява подадените документи;
- б) допуска до участие в конкурсната процедура кандидатите, които са подали в срок необходимите документи и отговарят на условията и изискванията за участие в конкурса;
- в) изготвя списък с допуснатите и недопуснатите кандидати, като посочва основанието за недопускането им;
- г) провежда конкурсната процедура;
- д) класира кандидатите.

III. Подаване на документите и допускане до участие в конкурса

15. За участие в конкурса всеки кандидат подава заявление до председателя на конкурсната комисия и прилага следните документи:

- а) собственоръчно заверено копие на диплома за завършено висше образование (при издадена диплома от чуждестранно учебно заведение - собственоръчно заверено копие на удостоверение за признато образование);
- б) копие на разрешението за достъп до класифицирана информация до изискващото се ниво на сигурност или съгласие за проучване по ЗЗКИ - ако е необходимо за заемане на длъжността;
- в) кадрова справка за професионалния опит, получени отличия и награди и наложени дисциплинарни наказания, както и за обстоятелствата по т. 6, букви „б“ и „в“;
- г) други документи съобразно обявените изисквания на конкурса;
- д) при подаване на документите дипломата за завършено висше образование или удостоверението за признато образование се представят за сверяване.

15.1. В заявлението по т. 15 кандидатът посочва структурата и длъжността, за която кандидатства, като в един конкурс се допуска участие само за една длъжност.

15.2. Заявлението за участие в конкурса се регистрира в деловодството на структурното звено по месторабота и се изпраща по служебен ред в сектори „ОУЧР“ и „ЧР“ в ГДИН и ГДО, или аналогичните им звената.

15.3. Секторите „ОУЧР“ и „ЧР“ в ГДИН и ГДО, или аналогичните им звена своевременно изпращат на конкурсната комисия документите на всички кандидати, подали заявление за участие.

15.4. Справката по т. 15, б. „в“ се изготвя от човешки ресурси по месторабота на кандидата след подадено писмено искане от него.

IV. Конкурсна процедура

16. Конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност се провежда чрез:

- а) проверка на професионалните знания на кандидатите по един или повече от следните начини: изпит, тест на професионална тематика, решаване на казуси, писмена разработка;
- б) психологическо изследване;
- в) структурирано интервю.

16.1. В случай, че има недопуснати кандидати, проверката на професионалните знания се провежда не по-рано от 15 работни дни след публикуване на списъка с допуснатите и недопуснатите кандидати.

17. Редът за провеждане на изпитите, тестовите и казусите за проверка на професионалните знания, както и методологията за провеждането и оценяването им се разработват от ГДИН и териториалните й структури и ГДО по направления на дейност.

17.1. Психологическото изследване се провежда в сектор „Психологическа лаборатория” на ГДИН и/или психолог/психолози от ГДО, в съответствие с Методика за провеждане на психологическо изследване (приложение № 1).

17.2. Резултатите от психологическото изследване нямат елиминаторен характер. Същите се признават и при кандидатстването на съответния кандидат в други конкурси за същата длъжност по съответното направление на дейност, обявени паралелно, или не-по късно от шест месеца след провеждане на изследването, след подадено заявление от него.

17.3. Структурираното интервю с кандидатите се провежда в съответствие с Методика за провеждане и оценка на структурирано интервю (приложение № 2).

18. Конкурсната комисия определя най-малко три различни варианта за провеждане на конкурса съобразно определения в заповедта начин.

18.1 Един от кандидатите чрез жребий изтегля варианта, по който ще се проведе конкурсът, непосредствено преди началото му.

19. По искане на служителите съответните им ръководители разрешават платен отпуск по чл. 189, ал. 1, т. 1-2 от ЗМВР или неплатен отпуск по чл. 190, ал. 1 ЗМВР за дните на провеждане на конкурса.

20. Кандидатите са длъжни да се явят на определените места за провеждане на конкурса най-късно 15 минути преди обявеното начало.

20.1. При явяването си кандидатите се легитимират със служебната си карта и се подписват в присъствен списък.

20.2. Кандидат, който се яви след обявеното начало на проверката на професионалните знания, не се допуска до участие поради нарушаване на реда за провеждане на конкурса.

21. Всеки кандидат изписва на предоставена бланка трите си имена, длъжността, структурното звено и структурата, в която работи, и я запечатва в малък непрозрачен плик.

21.1. Писмената работа се запечатва собственоръчно от кандидата в голям плик, в който поставя запечатания малък плик, и го предава на представител на комисията срещу подпис.

22. В присъствието на членове на комисията големите пликове се разпечатват и се изписва еднакъв номер на малкия плик и на писмената работа. До приключване на оценяването на писмените работи малките пликове се съхраняват от конкурсната комисия неразпечатани.

22.1. След приключване на оценяването конкурсната комисия проверява целостта на малките пликове, разпечатва ги, идентифицира писмените работи и нанася оценките в протокол.

23. Проверката на професионалните знания се оценява от конкурсната комисия.

23.1. При необходимост оценяването на професионалните знания може да се извърши и от други специалисти в съответната област, което се определя със заповедта за обявяване на конкурса.

23.2. Оценяването на писмена разработка се извършва в цели числа по петстепенна скала с най-ниска оценка 2 и най-висока 6, като се прилагат единни критерии и методология за оценка, както следва:

а) с оценка 6 се оценява писмена работа, в която задълбочено и подробно е изложен материалът по съответната тема;

б) с оценка 5 се оценява писмена работа, в която задълбочено, но непълно е изложен материалът по съответната тема;

в) с оценка 4 се оценява писмена работа, в която е изложено основното съдържание на темата, но са допуснати несъществени грешки;

г) с оценка 3 се оценява писмена работа, в която са изложени посредствени и непълни знания по темата;

д) с оценка 2 се оценява писмена работа, в която невярно, неточно или непълно е изложен материалът по съответната тема.

23.3. Писмените работи с изключение на тестовите се проверяват най-малко от двама проверяващи, които независимо един от друг оценяват работата на кандидата. Окончателната оценка на всеки кандидат се определя като средноаритметична стойност от оценките на проверяващите, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

23.4. При разлика в оценките на проверяващите, по-голяма от единица, комисията проверява писмената работа и определя окончателна оценка.

23.5. Резултатите от теста на професионална тематика се преобразуват в оценка по петстепенна скала с най-ниска оценка 2 и най-висока 6.

23.6. Кандидати, получили оценка на професионалните си знания, по-ниска от определения в заповедта елиминаторен праг, отпадат от по-нататъшно участие в конкурса.

24. За нуждите на психологическото изследване психолозите се запознават с кадровите дела на кандидатите, преминали елиминаторния праг при проверка на професионалните знания.

24.1. Резултатите от психологическото изследване на кандидатите се предоставят от психолозите на конкурсната комисия преди провеждането на структурираното интервю.

25. С кандидатите, преминали елиминаторния праг при проверка на професионалните знания, се провежда структурирано интервю.

25.1. При провеждане на структурирано интервю показаните резултати се оценяват по единни критерии и методология за оценка, като на оценката се придава количествено измерима стойност.

25.2. Кандидатите, непреминали елиминаторния праг на структурираното интервю, определен в методиката, отпадат от по-нататъшно участие в конкурса.

26. Крайната оценка на всеки участник се формира като сбор от оценката на професионалните знания и оценката от структурираното интервю.

26.1. Резултатите на кандидата важат само за конкретния конкурс.

27. На базата на крайната оценка комисията извършва крайно класиране на кандидатите съобразно посочената в заявлението длъжност, за която кандидатстват.

27.1. При равни крайни оценки предимство има кандидатът с по-голям стаж като държавен служител в системата на ГДИН или ГДО. Ако и в този случай е налице равенство, предимство има кандидатът, който работи в структурното звено, в рамките на което е длъжността.

28. След крайното класиране ръководителят на съответната структура предлага класирания на първо място за длъжността, за която е обявен конкурсът, да бъде преназначен. Предложението се прави до министъра на правосъдието.

28.1. При незаемане на длъжността от класирания на първо място се изготвя предложение по т. 28 за следващия в класирането, след подадено заявление от съответния кандидат.

Г. ОБЖАЛВАНЕ НА КОНКУРСА

29. Кандидатите могат да обжалват:

а) недопускането до участие в конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност пред министъра на правосъдието в 7-дневен срок от датата на обявяване на списъка с недопуснатите кандидати. Жалбата не спира конкурсната процедура. Министърът на правосъдието се произнася в 14-дневен срок с решение, с което допуска кандидата до участие в конкурса или отхвърля жалбата. Решението по жалбата не подлежи на съдебен контрол.

б) крайното класиране при провеждане на конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност пред министъра на правосъдието в 7-дневен срок от датата на обявяването му. Министърът на правосъдието се произнася в 14-дневен срок с решение, с което прекратява конкурсната процедура, когато допуснатото нарушение не може да бъде отстранено, възобновява конкурсната процедура с указания, когато допуснатото нарушение може да бъде отстранено, или отхвърля жалбата. Решението по жалбата е окончателно и не подлежи на съдебен контрол.

29.1. Жалбата по т. 29 се подава до министъра на правосъдието чрез председателя на конкурсната комисия.

29.2. Структурата, за която е обявен конкурсът, незабавно изпраща жалбата, заедно със становище от председателя на конкурсната комисия и с копия на относимите по случая документи на министъра на правосъдието чрез секторите „ОУЧР” в ГДИН и „ЧР” в ГДО“. Секторите „ОУЧР” в ГДИН и „ЧР” в ГДО изготвят становище по жалбата до министъра на правосъдието.

Д. ПРЕКРАТЯВАНЕ УЧАСТИЕТО НА КАНДИДАТИТЕ В КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

30. Участието на кандидатите в конкурсната процедура се прекратява с решение на конкурсната комисия при:

а) временно отстраняване от длъжност по реда на чл. 214 ЗМВР;

- б) отнет или отказан достъп до класифицирана информация;
- в) образуване на дисциплинарно производство по реда на чл. 207, ал. 1 ЗМВР;
- г) издадена заповед за налагане на дисциплинарно наказание по чл. 197, т. 4 - 6 ЗМВР;
- д) издадена заповед за прекратяване на служебното правоотношение;
- е) неявяване или нарушаване на реда по време на провеждане на конкурсната процедура, изразяващи се в действия които биха довели до нарушаване на принципите за равнопоставеност, обективност и безпристрастност;

31. При наличие на някои от обстоятелствата в т. 30 се съставя Констативен протокол, както и Протокол от заседание на комисията по съответния случай, в който същата се произнася по възникналия казус и съответното взето решение.

§ 1. Тези правила отменят „Правила за условията и реда за провеждане на конкурс за преминаване в по-висока по вид длъжност на държавните служители в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията” и Главна дирекция „Охрана” към министъра на правосъдието, утвърдени със заповед № ЛС-04-1538/01.12.2017 г., изменени и допълнени със заповед № ЛС-04-601/30.12.2020 г. на министъра на правосъдието и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. Неприклучените до влизането в сила на тези правила конкурси за преминаване в по-висока по вид длъжност се провеждат по досегашния ред.

МЕТОДИКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПСИХОЛОГИЧЕСКО ИЗСЛЕДВАНЕ

1. Психологическото изследване на кандидатите за преминаване от младши изпълнителски на изпълнителски длъжности и от изпълнителски на ръководни длъжности се провежда чрез тестово изследване с личностни въпросници и психодиагностично интервю, като резултатите от психологическото изследване нямат елиминаторен характер.

2. Психологическото изследване се провежда в рамките на един работен ден по график, изготвен от психологическата лаборатория в ГДИН и психолозите в ГДО.

3. Чрез психологическото изследване се оценява степента, в която актуалният личностен профил на кандидата предполага успешна адаптация и реализация спрямо професионалните изисквания на направлението на дейност.

4. За резултатите от психологическото изследване се изготвя психологическо заключение (приложение № 1.1).

5. Степените по т. 3 са, както следва:

- "Актуалният личностен профил на изследвания предполага успешна адаптация и реализация на длъжността в съответното направление на дейност";

- "Актуалният личностен профил на изследвания предполага известни затруднения в адаптацията и реализацията на длъжността в съответното направление на дейност";

- "Актуалният личностен профил на изследвания предполага сериозни затруднения в адаптацията и реализацията на длъжността в съответното направление на дейност".

6. Първа степен и заключение "Актуалният личностен профил на изследвания предполага успешна адаптация и реализация на длъжността в съответното направление на дейност" отразява съответствие на актуалния личностен профил на кандидата, установен чрез интегриране на данните от тестовото изследване и психодиагностичното интервю, с психологическите критерии за успешна адаптация и ефективна реализация на длъжност в съответното направление на дейност.

7. Втора степен и заключение "Актуалният личностен профил на изследвания предполага известни затруднения в адаптацията и реализацията на длъжността в съответното направление на дейност" отразява минимално съответствие на актуалния личностен профил, установен чрез интегриране на данните от тестовото изследване и психодиагностичното интервю, с психологическите критерии за успешна адаптация и ефективна реализация на длъжност в съответното направление на дейност.

8. Трета степен и заключение "Актуалният личностен профил на изследвания предполага сериозни затруднения в адаптацията и реализацията на длъжността в съответното направление на дейност", отразява несъответствие на актуалния личностен профил на кандидата, установен чрез интегриране на данните от тестовото изследване и психодиагностичното интервю, с психологическите критерии за успешна адаптация и ефективна реализация на длъжност в съответното направление на дейност.

9. Степента, в която актуалният личностен профил на кандидата предполага успешна адаптация и реализация, се определя чрез съпоставката му с установените психологически критерии за успешна адаптация и ефективна реализация на длъжност в съответното направление на дейност.

10. Личностният профил е комплексна оценка от: психологическите качества, ценностната ориентация и нагласите, имащи отношение към специфичните професионални изисквания за съответните направления на дейност.

Личностният профил се изготвя чрез прилагане на стандартизирани личностни въпросници, полуструктурирано интервю и други психологически методи за оценка на личността и поведението.

11. В случай че важна причина възпрепятства явяването на кандидата на определената дата, най-късно до началото на психологическото изследване кандидатът може да подаде заявление до председателя на конкурсната комисия за определяне на друга дата или час, като задължително прилага официален документ, удостоверяващ възпрепятстващите обстоятелства.

12. При явяването си на психологическо изследване всеки кандидат трябва да носи със себе си служебна карта и две химикалки пишещи със син цвят.

13. Експертите - психолози от сектор „Психологическа лаборатория“ на ГДИН и/или, психолог/психолози от ГДО инструктират участниците в психологическото изследване за реда и организацията за провеждането му.

14. Преди началото на психологическото изследване кандидатите попълват декларация за доброволно участие и сътрудничество в изследването.

15. Психолозите предоставят психологическите заключения на изследваните кандидати на конкурсната комисия преди провеждането на структурирано интервю.

**ПСИХОЛОГИЧЕСКО ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗА
ПРОФЕСИОНАЛНА
ПРИГОДНОСТ**

ДИАГНОСТИЧНО ИНТЕРВЮ

Име на кандидата:

Конкурс:

(вид на конкурса, регион)

Структура:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(обосновка на заключението)

Прогноза за бъдеща професионална ефективност:

Експерт:

/ /

Дата:

МЕТОДИКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА СТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ

1. Със структурираното интервю се оценяват:

- делови стил и организационно поведение;
- социални и комуникативни умения;
- професионална мотивация.

2. Структурираното интервю се провежда от конкурсната комисия.

3. Оценяването на участниците в конкурса се извършва в три области по тристепенна скала с най-ниска оценка 4 и най-висока 6 съгласно следната таблица:

Област на оценяване	Оценка 6	Оценка 5	Оценка 4
<i>Делови стил и организационно поведение</i> • умения за планиране и организиране на собствената дейност • умения за осъществяване на ефективен контрол върху резултатите от нея • отговорност	В деловия стил и поведение са налице ориентация към резултатите, отговорност в изявите и умения за самоорганизация, гарантираща ефективност в изпълнение на основните професионални дейности.	В деловия стил и поведение са налице две от ключовите делови качества (ориентация към резултатите, способност за самоконтрол, отговорност), но има дефицит при едно от посочените, което предпоставя по-ниска ефективност в изпълнение на основните професионални дейности.	В деловия стил и поведение не са изразени ключовите делови качества (ориентация към резултатите, способност за самоконтрол, отговорност), което не гарантира ефективност при изпълнение на основните професионални дейности.
<i>Социални и комуникативни умения</i> • сътрудничество - готовност за взаимодействие, толерантност към различни гледни точки • убедителност - умения за делово общуване, способност за аргументиране и отстояване на собствените позиции • емпатия - способност за адекватна ориентация в мотивите и поведението на околните и за	Уменията за сътрудничество, за убеждаване и емпатия са развити в степен, позволяваща постигането на ефективност в общуването и междуличностните отношения.	Уменията за сътрудничество, за убеждаване и емпатия са развити в степен, позволяваща постигането на относително добра ефективност в общуването и междуличностните отношения, като е налице дефицит в един от аспектите (сътрудничество, убедителност или емпатия).	Уменията за сътрудничество, за убеждаване и емпатия са развити в степен, която не позволява постигането на ефективност в общуването и междуличностните отношения.

съпреживяване			
Професионална мотивация • сила, устойчивост и аргументираност на професионалната мотивация • степен на организационна привързаност (лоялност) • професионална активност, ангажираност и амбиции за самоусъвършенстване	Налице са устойчива професионална мотивация и траен интерес към естеството на работата. Организационната привързаност и идентификацията с институцията са силно изразени.	Силата и устойчивостта на професионалната мотивация и лоялността към организацията предпоставят по-слаба ефективност в изпълнение на дейността поради дефицити в една от посочените характеристики (професионална идентичност и интерес към работата, организационна привързаност и лоялност към институцията).	Нестабилна професионална мотивация, която не позволява ефективно изпълнение на дейността поради изразени колебания в професионалната идентичност, организационната привързаност и лоялността към институцията.

4. При провеждане на структурираното интервю комисията може да използва въпроси, предварително подготвени от психологическата лаборатория в ГДИН и/или от психолозите в ГДО.

5. Всеки член на комисията оценява самостоятелно всеки кандидат по всяка една от трите области, като попълва "Карта за оценка" (приложение № 2.1). Крайната оценка на всеки оценяващ е средноаритметична стойност от поставените оценки по всяка една от трите области, закръглена до втория знак след десетичната запетая. Окончателната оценка на всеки кандидат се определя като средноаритметична стойност от оценките на всички оценяващи, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

6. На кандидат, получил оценка 4 на една от областите от всички оценяващи, се прекратява участието в конкурсната процедура.

КАРТА ЗА ОЦЕНКА от проведено структурирано интервю	
Кандидат: (трите имена и длъжност)	
Конкурс: (вид на конкурса и заповед за обявяване)	
I. Делови стил и организационно поведение	Оценка:
Мотиви:	
II. Социални и комуникативни умения	Оценка:
Мотиви:	
III. Професионална мотивация	Оценка:
Мотиви:	
Крайна оценка:	
Дата: Гр.	Оценяващ: ()
<i>Забележка.</i> Всеки член на комисията оценява самостоятелно всеки кандидат по всяка една от трите области по тристепенна скала с най-ниска оценка 4 (четири) и най-висока 6 (шест). Крайната оценка на всеки оценяващ е средноаритметична стойност от поставените оценки по всяка една от трите области, закръглена до втория знак след десетичната запетая. На кандидат, получил оценка 4 на една от областите от всички оценяващи, се прекратява участието в конкурсната процедура.	