

ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА
ДЛЪЖНОСТТА „ДИРЕКТОР НА РЗОК”, приети с решение на надзорния съвет на НЗОК
№ РД-НС-04-65/11.02.2019 г.

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК”, наричани по-нататък „Правилата”, уреждат условията и реда за провеждане на конкурса.

Чл. 2. (1) На основание чл. 15, ал. 1, т. 11 от Закона за здравното осигуряване (ЗЗО) Правилата се приемат от надзорния съвет (НС) на Националната здравноосигурителна каса (НЗОК) и се публикуват на интернет страница на НЗОК.

(2) На основание чл. 19, ал. 7, т. 11 от ЗЗО управителят на НЗОК обявява и провежда конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК”.

РАЗДЕЛ II
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА „ДИРЕКТОР НА РЗОК”

Чл. 3. Директорът на РЗОК полага труд по трудово правоотношение, което възниква въз основа на конкурс, проведен в съответствие с КТ и настоящите Правила.

Чл. 4. Директор на РЗОК може да бъде лице, което отговаря на следните изисквания:

1. има придобито висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”;

2. има минимум три години стаж по специалността в областта на управлението на здравеопазването, банковото, застрахователното или осигурителното дело.

Чл. 5. На длъжността „директор на РЗОК” не може да бъде назначено лице, което не отговаря на изискванията на чл. 21, ал. 1 и ал. 2 от ЗЗО и чл. 107а, ал. 1 от КТ.

РАЗДЕЛ III
КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА

Чл. 6. Процедурата по провеждане на конкурс за длъжността „директор на РЗОК” обхваща следните етапи:

1. обявяване на конкурс;
2. подаване на документи за участие в конкурс;
3. допускане до конкурс;
4. провеждане на конкурс;
5. възникване на трудово правоотношение.

РАЗДЕЛ IV ОБЯВЯВАНЕ НА КОНКУРС

Чл. 7. (1) Управителят на НЗОК обявява конкурс за длъжността „директор на РЗОК” със заповед, неразделна част от която е обявлението.

(2) Обявлението за конкурса се публикува в един национален ежедневник и на интернет страницата на НЗОК.

(3) Обявлението съдържа:

1. наименованието на съответната РЗОК, длъжността, мястото и характера на работата и изискванията за длъжността;

2. начина за провеждане на конкурса;

3. необходимите документи, мястото и срока за подаването им, който не може да бъде по-кратък от 1 месец;

4. темата на писмената разработка и изискванията към нея;

5. място и срок, в който кандидатите могат да получат копие от необходимата им информация;

(4) Темата на писмената разработка и изискванията към нея се определят от управителя на НЗОК.

Чл. 8. (1) По писмено искане на кандидатите за участие в конкурса, се предоставя необходимата информация (относно дейността, структурата, бюджета, числеността на персонала и др. в съответната РЗОК) на мястото и в срока, определени по чл. 7, ал. 3, т. 5.

(2) Информация по ал. 1 се предоставя от служител, определен със заповед на управителя на НЗОК.

РАЗДЕЛ V ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Чл. 9. Необходимите документи за участие в конкурса са:

1. заявление по образец (Приложение № 1);

2. автобиография;

3. копие от документи за придобито образование, специалност, квалификационна степен, правоспособност;

4. документи, удостоверяващи професионален опит и стаж съгласно изискванията на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗЗО;

5. писмена разработка по тема, определена в обявлението за конкурса;

6. други документи, посочени в обявата.

Чл. 10. (1) В срокът, посочен в обявлението за провеждане на конкурс, кандидатите за участие в конкурса или техни упълномощени представители подават необходимите документи по чл. 9, разпределени както следва:

1. Запечатан плик № 1 с надпис „Документи“, съдържащ документите по чл. 9, т. 1, 2, 3, 4 и 6;

2. Запечатан плик № 2 с надпис „Писмена разработка“, съдържащ два идентични екземпляра на писмената разработка по чл. 9, т. 5.

(2) Двата плика по ал. 1 се поставят в общ запечатан непрозрачен плик, надписан както следва:

1. подател: име и фамилия на кандидата, адрес за кореспонденция и телефон;
2. получател: НЗОК, гр. София, ул. „Кричим“ № 1, „За участие в конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК“, с посочване на съответната РЗОК.

(3) При подаване на документите кандидатът или упълномощеният представител, се легитимират с документ за самоличност. Упълномощеният представител прилага и нотариално заверено пълномощно.

(4) Подадените документи се регистрират в деловодството на ЦУ на НЗОК в специален регистър по реда на тяхното постъпване. Служителят, регистрирал документите, предоставя на кандидата (упълномощеното лице) регистрация на инициативната входяща преписка и копие от длъжностна характеристика за длъжността „директор на РЗОК“, за да се запознаят с нея.

(5) Подадените документи се съхраняват в деловодството на НЗОК за срок от 3 години.

(6) Не се приемат и не се регистрират документи за участие, които:

1. са представени след изтичане на посочения в обявлението краен срок;
2. са подадени в незапечатан плик или в плик с нарушена цялост;
3. които са представени от лице, без да са спазени изискванията по ал. 3;
4. са изпратени по пощата

(7) В случаите, когато няма подадени документи в определения в обявлението срок, управителят на НЗОК издава заповед за прекратяване на конкурса.

РАЗДЕЛ VI

ДОПУСКАНЕ ДО КОНКУРСА

Чл. 11. (1) Управителят на НЗОК издава писмена заповед за назначаване на комисия/комисии по допускане на кандидатите до конкурса за директор на съответната/съответните РЗОК и определя срок за приключване на нейната работа, не по-кратък от 2 дни .

(2) Всяка комисия се състои от председател и членове, които са служители на ЦУ на НЗОК. Състава на комисията е нечетен брой, като задължително се включват правоспособен юрист и служител от звено „Човешки ресурси“.

(3) В заповедта се определят резервни членове на комисията и технически сътрудник.

(4) Членовете на комисията и техническият сътрудник подписват декларация, за неразпространение на информацията, станала им известна при или по повод провеждането на конкурса.

(5) Заседанията на комисията се провеждат в присъствие на всички членове. Решенията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на комисията не е съгласен с взетото решение, подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Писменото изложение е неразделна част от протокола по чл. 13, ал. 3.

Чл. 12. Преди провеждането на първото заседание, председателят на комисията, с протокол, подписан в два екземпляра, получава от деловодството на ЦУ на НЗОК всички регистрирани документи за съответната/съответните РЗОК, посочена/посочени в заповедта по чл. 11.

Чл. 13. (1) Комисията по допускането отваря общия плик на всеки от кандидатите, като разглежда документите, съдържащи се в плик № 1. Комисията проверява пълнотата и редовността на подадените документи съгласно обявлението, като преценява дали кандидатите отговарят на изискванията за допускане до участие в конкурса.

(2) Плик № 2 с надпис „писмена разработка” не се отваря.

(3) За дейността си комисията изготвя протокол, в който отразява направените констатации за всеки един от кандидатите, посочва мотиви за допускането/недопускането и подготвя проекти на уведомителни писма за всеки кандидат.

Чл. 14. (1) С приемо-предавателен протокол, съставен в два екземпляра, председателят връща в деловодството на ЦУ на НЗОК всички получени документи, заедно с неразпечатаните пликове № 2.

(2) Председателят на комисията с докладна записка прилага регистрирания в деловодството протокол и проектите на уведомителни писма до кандидатите по чл. 13, ал. 3 за подпис.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват с писмата по ал. 2 и за съответната дата, час и място на провеждане на конкурса.

(4) Недопуснатите кандидати с писмата по ал. 2 се уведомяват за съображенията на недопускането до участие в конкурса и за 7-дневния срок от съобщението, в който могат да направят възражение пред управителя на НЗОК.

(5) Управителят на НЗОК в 3-дневен срок от получаване на възражение по ал. 4 решава въпросът окончателно.

РАЗДЕЛ VII

ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Чл. 15. Провеждането на конкурса включва:

1. оценяване на писмената разработка;
2. събеседване.

Чл. 16. (1) Управителят на НЗОК издава писмена заповед за назначаване на комисия/комисии за провеждане на конкурс за директор на РЗОК с допуснатите кандидати и определя срок за приключване на нейната работа, който не може да бъде по-кратък от 3 дни.

(2) Комисията се състои от председател и членове, които са служители на НЗОК. Съставът на комисията е от нечетен брой, като задължително се включват правоспособен юрист, магистър от професионално направление по „Медицина”, „Дентална медицина” или „Фармация” и магистър по икономика.

(3) В заповедта се определят резервни членове на комисията и технически сътрудник.

(4) Членовете на комисията и техническият сътрудник подписват декларация за неразпространение на информацията, станала им известна при или по повод провеждането на конкурса.

(5) Заседанията на комисията се провеждат в присъствие на всички членове.

Чл. 17. Преди провеждането на първото заседание, председателят на комисията с приемо-предавателен протокол, подписан в два екземпляра, получава от деловодството на ЦУ на НЗОК всички регистрирани документи за съответната/съответните РЗОК.

Чл. 18. (1) В деня, часа и на мястото за провеждане на конкурса, в присъствие на явилите се участници, комисията отваря пликове № 2, съдържащи писмените разработки по реда на тяхното постъпване, само ако същите са запечатани в непрозрачен плик с ненарушена цялост.

(2) При неявяване на някой от участниците, плик № 2 с писмената му разработка не се отваря и кандидатът не се допуска до участие в конкурса.

(3) Комисията уведомява явилите се участници за деня, часа и мястото, където ще оповести оценките на писмените разработки.

Чл. 19. (1) Комисията преглежда всяка писмена разработка и я оценява по шестобалната система, както следва: най-високата оценка е отличен 6.00, най-ниската – слаб 2.00.

(2) Всеки член от комисията поставя оценка, като крайната оценка на писмената разработка е средноаритметична стойност от оценките на членовете.

(3) Комисията допуска до събеседване участник, получил крайна оценка на писмената разработка не по-ниска от много добър 4.50.

(4) Комисията прекратява конкурсната процедура по отношение на участник, получил крайна оценка на писмената разработка по-ниска от много добър 4.50.

(5) Комисията изготвя протокол, който съдържа:

1. крайна оценка на писмената разработка на всеки участник;
2. имената на допуснатите и/или недопуснатите до събеседване участници;
3. деня, часа и мястото, където ще се проведе събеседването.

(6) Протоколът по ал. 5 се подписва от всички членове на комисията и се регистрира в деловодството на ЦУ на НЗОК.

(7) Копие от протокола се поставя на видно място в ЦУ на НЗОК и се публикува на интернет страницата на НЗОК.

Чл. 20. (1) Комисията провежда събеседването с допуснатите участници в деня, часа и на място, които е определила в протокола по чл. 19, ал. 5.

Чл. 21. (1) Комисията оценява всеки един от участниците по шестобалната система, както следва: най-високата оценка е отличен 6.00, най-ниската – слаб 2.00.

(2) Всеки член на комисията поставя оценка, като крайната оценка от събеседването е средноаритметична стойност от оценките на членовете.

(3) Комисията не допуска до класиране участниците, получили оценка от събеседването по-ниска от много добър 4.50.

(4) При липса на кандидат с оценка от събеседването равна или по-висока от много добър 4.50, комисията предлага на управителя на НЗОК да прекрати конкурса.

(5) Комисията изготвя протокол, който съдържа: оценка от събеседването на всеки участник;

(6) Протоколът по ал. 5 се подписва от всички членове на комисията и се регистрира в деловодството на ЦУ на НЗОК

(7) Копие от протокола се поставя на видно място в ЦУ на НЗОК и се публикува на интернет страницата на НЗОК

Чл. 22. (1) Окончателната оценка на всеки участник се формира като средноаритметична оценка от оценката от писмената разработка и оценката от събеседването.

(2) За извършената дейност и резултатите от конкурса комисията изготвя окончателен протокол за класиране на кандидатите, който се поставя на видно място в ЦУ на НЗОК се публикува на интернет страницата на НЗОК.

(3) В деня на изготвянето на протокола председателят на комисията го регистрира в деловодството на ЦУ на НЗОК и с докладна записка го предава на управителя на НЗОК.

(4) Към докладната записка по ал. 3 се прилагат за подпис от управителя проекти на уведомителни писма до участвалите в конкурса кандидати за резултата от крайното класиране. Писмата се изпращат в 3-дневен срок от провеждането на конкурса.

(5) На класираният на първо място участник с писмото по ал. 1 се указва, че преди сключването на споразумение следва да се представи: декларации за липса на обстоятелствата по чл. 21, ал. 1 и ал. 2 от ЗЗО по образец (Приложение № 2), и декларация по чл. 107а, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 5 от КТ (Приложение № 3).

(6) След приключване на конкурса, председателят на комисията връща в деловодството на ЦУ на НЗОК получените документи по чл. 17, за което се съставя двустранен протокол.

РАЗДЕЛ VIII

ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл. 23. (1) Трудовото правоотношение за длъжността „директор на РЗОК” възниква с лицето, класирано на първо място от деня, в който е получило съобщението за резултата.

(2) Управителят на НЗОК сключва споразумение с лицето по ал. 1 съгласно чл. 107 от КТ.

(3) При сключването на споразумението по ал. 2, лицето представя:

1. декларация по чл. 21, ал. 1 и ал. 2 от ЗЗО (Приложение 2);

2. декларация по чл. 107а, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 5 от КТ (Приложение 3);

3. изискуемите документи съгласно Наредба № 4 за документите, които са необходими за сключване на трудов договор.

(4) Обстоятелствата по чл. 21, ал. 1, т. 3 от ЗЗО се установяват служебно от управителя или упълномощен от него служител.

Чл. 24. (1) Лицето, с което възниква трудовото правоотношение, е длъжно да постъпи на работа в 2-седмичен срок от получаване на съобщението по чл. 22, ал. 5 от настоящите правила. При уважителни причини този срок е до три месеца.

(2) Изпълнението на задълженията по трудовото правоотношение започва с постъпване на работа на лицето.

(3) В случай, че лицето не представи изискуемите документи по чл. 23, ал. 3 и/или не постъпи на работа в срока по ал. 1 трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник, за което той се уведомява писмено.

(4) При класиране на единствен участник, който не представи изискуемите документи по чл. 23, ал. 3 и/или не постъпи на работа в срока по алинея 1, конкурсът за съответната РЗОК се прекратява със заповед на управителя на НЗОК.

РАЗДЕЛ IX

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА КОНКУРСА

Чл. 25. (1) Конкурсът за длъжността „директор на РЗОК” за съответната РЗОК се прекратява със заповед на управителя на НЗОК при възникване на едно от следните основания:

1. липса на кандидати, подали документи за участие в конкурса;
2. недопуснати кандидати при неуважено възражение по чл. 14, ал. 4;
3. липса на участници, допуснати до събеседване;
4. липса на участници, допуснати до класиране;
5. в случаите по чл. 24, ал. 4.

(2) Копие от заповедта по ал. 1 се изпраща на кандидатите/участниците в конкурса с придружително писмо.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§1. За „стаж по специалността в областта на управлението на здравеопазването, банковото, застрахователното или осигурителното дело” се приема заемането на длъжност, с ръководни функции, включващи:

1. ръководене, включително планиране, организиране, контролиране и координиране в съответната администрация/юридическо лице и/или структурно звено;
2. носене на отговорност за изпълнението на задачите на администрацията/юридическо лице и/или на структурното звено;
3. отчитане дейността на администрацията/юридическо лице и/или на структурното звено пред съответните ръководни органи;
4. ръководене работата на непосредствено подчинени служители в съответната администрация/юридическо лице и/или структурно звено.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила отменят Правила за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК”, приети от надзорния съвет на НЗОК с решение № РД-НС-04-35 от 08.03.2013 г., изменени и допълнени с решение на НС на НЗОК № РД—НС-04-98/29.07.2013 г., и влизат в сила от датата на решението за приемането им.

§2. Изменение и допълнение на тези правила се приема от НС на НЗОК.

§3. При изменение на нормативната уредба, регламентираща провеждането на конкурси по КТ, надзорният съвет на НЗОК в едномесечен срок утвърждава приведени в съответствие правила.

§4. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на КТ.

ДО
УПРАВИТЕЛЯ НА НЗОК

ЗАЯВЛЕНИЕ

Долуподписаният/ната.....

С адрес за кореспонденция:
гр.....
ж.к.....ул.....,бл.....,вх....., ет.....
e-mail....., тел.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО/ГОСПОДИН УПРАВИТЕЛ,

С настоящото заявявам участието си в конкурса за директор на РЗОК- гр....., обявен наг. във вестник „.....”/интернет страницата на НЗОК, като прилагам следните документи, съгласно обявлението:

- 1.....;
- 2.....;
- 3.....;
- 4.....;
- 5.....;
- 6.....;
- 7.....;
- 8.....;
- 9.....;
- 10.....;

ЗАЯВИТЕЛ:.....

/име, фамилия и подпис

дата

.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 21, ал. 1 и ал. 2 от Закона за здравното осигуряване

Долуподписаният/ната
ЕГН....., притежаващ л. к. № , изд. на от МВР-
гр....., живущ в гр.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Към датата на сключване на споразумението по чл. 107 от КТ за длъжността „директор на РЗОК“ – гр.....

1. съм български граждани;
2. не съм поставен под запрещение;
3. не съм член на надзорния съвет;
4. не съм съпруг или съпруга и не се намирам във фактическо съжителство, нямам роднини по права линия, по сребрена линия - до четвърта степен включително, или по сватовство - до втора степен включително, с някое от лицата по т. 3;
5. не съм едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
6. не съм член на управителен или контролен орган или акционер в търговско дружество с предмет на дейност извършване на доброволно здравно осигуряване;
7. не съм народен представител, министър или заместник-министър;
8. не съм кмет на община;
9. не заемам ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
10. не работя по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище;
11. не извършвам и няма да извършвам за срока на трудовото ми споразумение с НЗОК, конкурентна дейност;
12. не съм и няма да бъда изпълнител на медицинска помощ по ЗЗО за срока на трудовото ми споразумение с НЗОК.

ДЕКЛАРАТОР:.....

(име, фамилия и подпис)

дата

.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 107а, ал. 1, т. 1, 2, 3 и 5 от Кодекса на труда

Долуподписаният/ната/.....,
ЕГН....., притежаващ л.к. №, изд. на, от
МВР - гр....., живущ в гр..... област
.....

ДЕКЛАРИРАМ, че

към датата на сключването на споразумение по чл. 107 от КТ за длъжността „директор на РЗОК“ – гр.....

1. не съм в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което съм във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

2. не съм едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

3. не съм народен представител

4. не заемам ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия;

ДЕКЛАРАТОР:

(име, фамилия и подпис)

дата