



Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси“
2007-2013



www.competencemap.bg

Европейски съюз

Инвестира във вашето бъдеще

Европейски социален фонд

www.bia-bg.com

*Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“.
Проектът се осъществява от Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес с финансовата подкрепа на Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Р. България, по договор № BG051PO001-2.1.06*

НАРЪЧНИК

за работа на референтните звена в Националната референтна мрежа за оценяване на компетенциите на работната сила в България

Декември 2010 г., София



www.competencemap.bg

НАРЪЧНИК

за работа на референтните звена в Националната референтна мрежа за оценяване на компетенциите на работната сила в България

Автори: Томчо Томов, Антоанета Гегова, Геноева Бакърджиева, Иван Костов, Кирил Желязков, Павлинка Вълкова, Таня Желязкова – Тея, Тодор Бозвелиев

Настоящият наръчник е разработен по проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“. Проектът се осъществява от Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Република България, по договор № BG051PO001-2.1.06.

Цялата отговорност за съдържанието на документа носи Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или на Агенцията по заетостта.

За контакт с БСК:

София 1000, ул. Алабин 16-20, тел. 02/ 932 09 11,
office@bia-bg.com, www.bia-bg.com, www.competencemap.bg

© Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес, 2010.

ISBN: 978-954-9636-23-9

Съдържание

Раздел 1.	Въведение	5
	1.1. Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”	5
	1.2. Подход в разработването на наръчника	6
Раздел 2.	Националната референтна мрежа – организационна инфраструктура на ИСОК	8
Раздел 3.	Национален съвет за оценка на компетенциите и Национален център за оценка на компетенциите	10
Раздел 4.	Секторно референтно звено (СРЗ)	12
	4.1. Секторно референтно звено	12
	4.2. Цел и приоритети в дейността на Секторния консултативен съвет	13
	4.3. Структурата на Секторния консултативен съвет	15
	4.4. Процедура по учредяване и формиране на Секторния консултативен съвет	16
Раздел 5.	Регионално референтно звено	21
Раздел 6.	Етапи и процеси във въвеждането на компетентностния подход в сектора	23
<u>Приложение 1:</u>	Мотиви за ангажирането на работодателите с проекта на БСК „Разработване и внедряване на Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”	29
<u>Приложение 2:</u>	Проект за рамково споразумение за създаване на секторно референтно звено	32
<u>Приложение 3:</u>	Проект на Договор за сътрудничество между БСК и БРО	34
<u>Приложение 4:</u>	Минимални изисквания за създаване и работа на референтно звено (СКС; РЦОК).	38
<u>Приложение 5:</u>	Примерна процедура за учредяване, първо заседание и структуриране на секторен консултативен съвет	39
<u>Приложение 6:</u>	Примерен правилник за организацията и дейността на Секторен консултативен съвет	43
<u>Приложение 7:</u>	Примерен план за работа на референтно звено	47
<u>Приложение 8:</u>	Длъжностна характеристика на секторен референт	50
<u>Приложение 9:</u>	Примерна процедура за учредяване на Регионален център за оценка на компетенциите ..	53
<u>Приложение 10:</u>	Примерни правила за организацията и дейността на Регионален център за оценка на компетенциите	54
<u>Приложение 11:</u>	Процедура и критерии за избор на пилотни предприятия в сектора	58
<u>Приложение 12:</u>	Роля и задачи на секторните съвети по заетостта и уменията на европейско равнище	60
<u>Приложение 13:</u>	Ангажимент на референтните звена за поддръжка на собствени web-сайтове	62

Списък на таблиците и фигурите

фигура 1. Структура на НРМ.....	9
фигура 2. Структура на НСОК	10
фигура 3. Структура на СРЗ.....	12
фигура 4. Основни етапи в учредяването и формирането на СКС.....	16
фигура 5. Заинтересовани от дейността на СКС страни.....	17
фигура 7. Проект за изграждане на РЦОК	21
фигура 6. Структура на регионално референтно звено.....	21
фигура 8. Етапи във внедряването на компетентностния подход на секторно ниво	23

Използвани съкращения:

Съкращение	Описание на съкращението
АЗ	Агенция по заетостта
БАН	Българска академия на науките
БРО	Браншова работодателска организация
БСК	Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес
ВУЗ	Висши учебни заведения
ИСОК	Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони
КНСБ	Конфедерация на независимите синдикати в България
МИЕТ	Министерството на икономиката, енергетиката и туризма
МОМН	Министерство на образованието, младежта и науката
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
НАПОО	Национална агенция за професионално образование и обучение
НРМ	Национална референтна мрежа
НСОК	Национален съвет за оценка на компетенциите
НЦОК	Национален център за оценка на компетенциите
РРО	Регионална работодателска организация
РЦОК	Регионален център за оценка на компетенциите
СКС	Секторен консултативен съвет към БРО
СРЗ	Секторно референтно звено
УЧР	Управление на човешките ресурси
ЦПО	Център за професионално обучение

Раздел 1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“

Настоящият Наръчник е разработен в рамките на проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“ (ИСОК). Проектът се осъществява в периода 2009–2013 г. от Българска стопанска камара - съюз на българския бизнес (БСК), в съответствие с договор № BG051PO001-2.1.06/23.10.2009 г. по мярка BG 051PO001-2.1.06 “Повишаване гъвкавостта и ефективността на пазара на труда чрез активни действия на социалните партньори” по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Европейския фонд за регионално развитие. Партньори по проекта са Конфедерация на независимите синдикати в България (КНСБ) и Конфедерация на труда “Подкрепа”.

Общата цел на проекта е повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране търсенето и предлагането на пазара на труда чрез изграждане на система за оценяване на компетенциите на работната сила на браншово и регионално ниво. Специфичните цели включват:

- ✓ Анализ и дефиниране на изискванията към компетенциите на работната сила при отчитане на европейските, национални и браншови изисквания и стандарти;
- ✓ Изграждане на браншова и регионална референтна мрежа и информационна система за оценяване и актуализиране на компетенциите на работната сила, съобразно настоящите и бъдещи потребности на пазара на труда;
- ✓ Подобряване координацията и информационния обмен между националните, браншови и регионални структури на работодателите и синдикалните организации и отговорните държавни институции при оценяване на компетенциите на работната сила;
- ✓ Национално признаване и създаване на предпоставки за интегриране на информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила в бъдещото електронно правителство за повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на работна сила.

Проектът ИСОК стартира през месец октомври 2009 година и се предвижда да приключи в края на 2013 година. Основните дейности, които се осъществяват или предстоят да се реализират в рамките на проекта, са:

1. Подготовка на не по-малко от 16 основни анализа и проучвания, както и не по-малко от 60 експертни разработки (доклади, позиции и др.);
2. Разработване на обща концепция на информационната система, индикатори, карта за оценка на компетенциите на работната сила по основни браншове и региони, и пилотен тест на секторни модели за оценка на компетенциите на работната сила;
3. Подготовка и изграждане на референтна мрежа от 30 секторни и регионални звена;
4. Проектиране, разработване, тестване и внедряване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила с индикатори за оценка на браншово и регионално ниво;
5. Провеждане на обучения за осигуряване изграждането и функционирането на информационната система за оценка на компетенциите по браншове и региони, вкл. 625 обучения на работното място, консултирани не по-малко от 1000 лица и организации и обучени не по-малко от 2500 души на ключови компетенции;
6. Експлоатация, развитие, национално признаване и създаване на условия за интегриране в електронното правителство на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила;
7. Провеждане на не по-малко от 20 работни форума, конференции, кръгли маси, дискусии, семинари и др.;
8. Подготовка на най-малко 4 пакетни предложения за промени в приложимата нормативна уредба.

Необходимостта, ползите и ефектите от реализирането на проекта ИСОК са описани детайлно в Концепция за създаване на НРМ¹, в презентациите и помощните материали, разработени във връзка с неговото реализиране. Към настоящия момент са завършени няколко национално представителни проучвания и ана-

лизи, изследвани са добрите практики и международен опит, разработени са основните за проекта методики (за определяне на ключовите длъжности, за разработване на компетентностни модели и оценка на компетенциите), подготвен е и първият пакет от предложения за промени в нормативната уредба. Достъпът до всички тях е напълно свободен и възможен онлайн чрез информационния портал на проекта – www.competencemap.bg.

Информационната система за оценка на компетенциите (ИСОК) ще се развива в съответствие със стартиралата през 2010 г. и вече институционализирана към Европейската комисия инициатива за създаване на **Европейска рамка за умения, компетентности и длъжности ESCO²** (European Taxonomy of Skills, Competencies and Occupations). Европейската таксономия (йерархична класификация) на умения, компетенции и длъжности ще бъде базирана на Класификатора на професии и длъжности ISCO (версии ISCO-08 и ISCO-88), към който е адаптиран Националният класификатор на професиите и длъжностите в България (НКПД). ESCO ще съдържа около 5000 длъжности, описани с над 6000 уникални умения, като ще бъдат разглеждани технически умения и компетенции, както и т.нар. „меки умения“. Системата ще бъде разписана на 25 езика, вкл. на български. Чрез Европейската таксономия на умения, компетенции и длъжности се създават много по-благоприятни условия за:

- ✓ Общ семантичен стандарт (общ речник) за съвместимост и обмен на данни за умения, компетенции и длъжности;
- ✓ Мост между пазара на труда и образованието и обучението;
- ✓ По-добро съответствие между търсенето и предлагането на работна сила;
- ✓ Подпомагане създаването на нови работни места на регионално, секторно, национално и европейско ниво;
- ✓ Съвременно, гъвкаво технологично решение с автоматизиран достъп до съдържанието чрез разпространени WEB-стандарт;
- ✓ Съвместимост с националните класификатори. Възможност за допълване със секторни стандарти;
- ✓ Интеграция на ИСОК към европейските класификации и стандарти за умения, компетенции и длъжности;

Въвеждането на компетентностния подход в управлението на организациите, както и разработването и внедряването на Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони (ИСОК) е стратегическа и системна дейност, която няма да завърши с приключването на проекта. Изградената инфраструктура (Национална референтна мрежа) ще продължи дейността си и след 2013 година. Но за да стане това, тя трябва да се изпълни със съдържание и да се наложи като работещ, ефективен прагматичен модел, обединяващ усилията и създаващ взаимодействие между работодателските организации, държавните институции и останалите социални партньори, насочено към развитието на умения на работната сила и преодоляване дисбаланса на пазара на труда.

1.2. Подход в разработването на наръчника

Целта на Наръчника е да подпомогне дейността по учредяването, планирането на работата и разгръщането на потенциала на структурните звена в НРМ. Важен елемент в изграждането на ИСОК е създаването на организационна инфраструктура и специфична логистика чрез създаването на Национална референтна мрежа от секторни референтни звена и регионални центрове за оценка (НРМ). Те осигуряват необходимия технически и експертен потенциал, осъществяват мониторинг на процеса по прилагането на методиките и инструментариума за реализация на компетентностния подход в управлението на човешките ресурси на секторно, регионално и корпоративно ниво в България.

Реализацията на НРМ и работата на съставлящите я секторни и регионални звена няма аналог в практиката у нас. По тази причина, изготвянето на методически материали, които да бъдат включени в наръчника, е ориентирано в много голяма степен към пренасянето на подобни решения от други страни и от други области на социалната практика у нас.

¹Концепция за създаване на НРМ - <http://www.competencemap.bg/url:xrnyhy>

²ESCO (European Taxonomy of Skills, Competencies and Occupations) - <http://www.destree.be/esco/>

Предложените процедури и решения в настоящия наръчник имат работен характер, който неминуемо ще бъде допълван и актуализиран в процеса на практическото изграждане на НРМ. Най-съществената обратна връзка се очаква от разработването и внедряването на самата Информационна система за оценка на компетенциите в България (ИСОК), която ще наложи своята логика при систематизирането и използването на получаваните в хода на оценката на компетенциите данни. В тази първоначална версия на наръчника съзнателно са разгледани предимно кръг от практически организационни и процедурни въпроси, като може би не всички от тях ще бъдат необходими в реалната работа на референтните звена. Но от практиката може да произлязат много нови и ценни идеи, които да бъдат отразени в същинската съдържателна редакция на наръчника след приключването на пилотния етап на апробация през 2011 г.

Раздел 2. НАЦИОНАЛНАТА РЕФЕРЕНТНА МРЕЖА – ОРГАНИЗАЦИОННА ИНФРАСТРУКТУРА НА ИСОК

В съвременните условия, информацията е ресурс, който става все по-ценен. Информацията е в основата на всяка управленска дейност. Вземането на обосновани решения, управлението на процеси и дейности е невъзможно без събиране, осмисляне и представяне на информация. Информацията сама по себе си няма стойност, нейната стойност е функция от използваемостта ѝ. Данните трябва да бъдат интерпретирани в контекста на конкретна задача, за да се превърнат в информация.

С проблемите на пазара на труда, образованието, квалификацията, демографската статистика, трудовите и осигурителните отношения се занимават различни държавни и обществени организации в България. Проблемът е, че всяка от тях набира и интерпретира данните в „своята орбита“, в зависимост от своите ведомствени и организационни приоритети. Българска стопанска камара (БСК) поема предизвикателството и отговорността за разработването и внедряването в България на Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони (ИСОК), от която ще се ползват всички заинтересовани страни. Целта на ИСОК не е просто да се събират и архивират данни, а да се изгради и развие партньорска мрежа в управлението на процесите, свързани с дефинирането на изискванията, оценяването и усъвършенстването на уменията на работната сила. ИСОК ще подпомогне формирането на единни национални, секторни и регионални рамки и политики, създаващи условия за по-висока адаптивност и ефективност на работната сила, за преодоляване дисбаланса на пазара на труда в количествено и качествено изражение. Създаването на стандартно уеб-базирано съдържание за описание на компетенциите ще насърчи процеса на въвеждане на компетентностния подход в предприятията, на прогнозиране нуждите от нови умения и обратната връзка с образованието. ИСОК ще интегрира добрите практики в Европейския съюз и света и ще предложи на своите потребители съвременни инструменти, модели и иновативни подходи в дизайна на длъжностите в организацията, създаването на компетентностни модели и стандарти, в обучението и развитието на човешкия капитал.

Функционирането на ИСОК изисква създаването на **специфична организационна инфраструктура**, мрежа от структурни звена на национално, секторно и регионално ниво, които да партнират и функционират като единна система, изпълнявайки зададените им специфични функции и задачи. Тази организационна инфраструктура е **Националната референтна мрежа (НРМ)**.

Съгласно приетата концепция, НРМ обхваща (Фиг. 1) следните основни структурни звена:

- ✓ Национален съвет за оценка на компетенциите (НСОК);
- ✓ Национален център за оценка на компетенциите (НЦОК);
- ✓ Секторни референтни звена (Секторни консултативни съвети);
- ✓ Регионални центрове за оценка на компетенциите (Регионални референтни звена).

В управлението и развитието на мрежата се приема за целесъобразно да бъдат интегрирани, както интересите на работодателите и синдикатите, така и на държавата. В тази връзка, **основните принципи**, които ще бъдат съблюдавани при учредяването и дейността на звената от НРМ, са:

- ✓ Трипартитен подход на изграждане и функциониране;
- ✓ Равнопоставен диалог и зачитане интересите на всяка страна;
- ✓ Постигане на консенсус между страните при вземането на решения, съгласуване на действията и партньорство при тяхното реализиране.

ФИГУРА 1. СТРУКТУРА НА НРМ

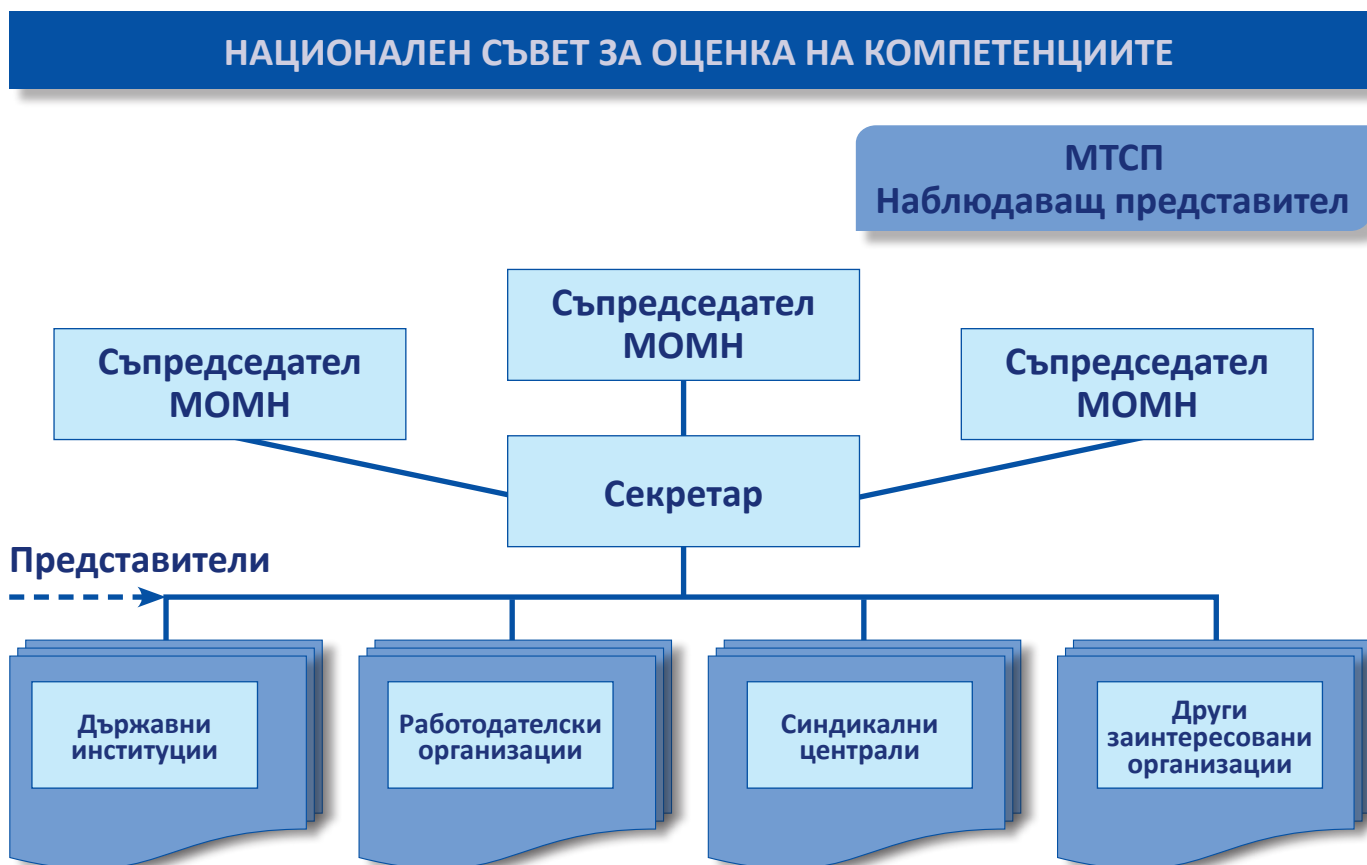


Раздел 3. НАЦИОНАЛЕН СЪВЕТ ЗА ОЦЕНКА НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ И НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНКА НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ

Националният съвет за оценка на компетенциите (НСОК) е постоянно действащ национален консултативен орган в България за формиране на политика по внедряването на компетентностния подход, институционализиране на компетентностни модели и стандарти и базираната на тях оценка на компетенциите. Съветът осъществява функции на национално ниво, които подпомагат развитието на уменията и икономиката на знанието, насърчават сътрудничеството между бизнеса и образованието и съдействат за преодоляване дисбаланса на пазара на труда. НСОК предлага на МТСП, МОМН, МИЕТ и Министерския съвет на Република България (чрез Националния съвет за тристранно сътрудничество), проекти на нормативни актове, мерки и програми за развитие на потенциала и насърчаване адаптивността на работната сила.

НСОК осъществява трипартитно управление на НРМ чрез консултации, диалог, партньорство и взаимно сътрудничество. Структурата на Съвета е представена на **Фиг. 2**. Съгласно приетия Правилник за дейността на Съвета, числеността на НСОК е 21 души, от които 11 представители на работодателски организации на различни нива и 10 представители на МТСП, Агенцията по заетостта, НАПОО, МОМН, МИЕТ, синдикалните организации на национално ниво, Висши училища и БАН, организации, специализирани в управление на човешки ресурси, офиса на Европейската комисия в България и др. Съветът се ръководи от трима съпредседатели и организационен секретар (координатор), които се избират с обикновено мнозинство от неговия състав. Организационен секретар на съвета е ръководителят на НЦОК или друг член на НСОК. Министерството на труда и социалната политика участва в Съвета със статут на наблюдател.

ФИГУРА 2. СТРУКТУРА НА НСОК



Националният център за оценка на компетенциите (НЦОК) е постоянно действащо оперативное структурно звено, което подпомага работата на НСОК и осъществява методическо и логистично ръководство и мониторинг на дейността на НРМ. Центърът е основно методологическо и експертно звено в инфраструктурата на ИСОК, което:

- ✓ обезпечава връзката и взаимодействието с членовете на НСОК, консултира и подпомага тяхната дейност, свързана със задачите по проекта;
- ✓ експертно, методически и логистично подпомага дейността на секторните референтни звена и регионалните центрове за оценка на компетенциите;
- ✓ методически обезпечава, консултира, дава експертни становища и препоръки относно работата на секторните и регионалните референти, оценителите и експертите екипи, ангажирани в дейностите по проекта;
- ✓ разработва и разпространява методически материали, пособия и указания, консултира и подпомага участниците в НРМ във връзка с тяхното изпълнение;
- ✓ извършва проучвания, експертизи и анализи, събира, систематизира и публикува информация за добри практики, модели и инструменти за дефиниране и оценка на компетенциите;
- ✓ разработва, развива и прилага процедури и системи за сертифициране на оценители.

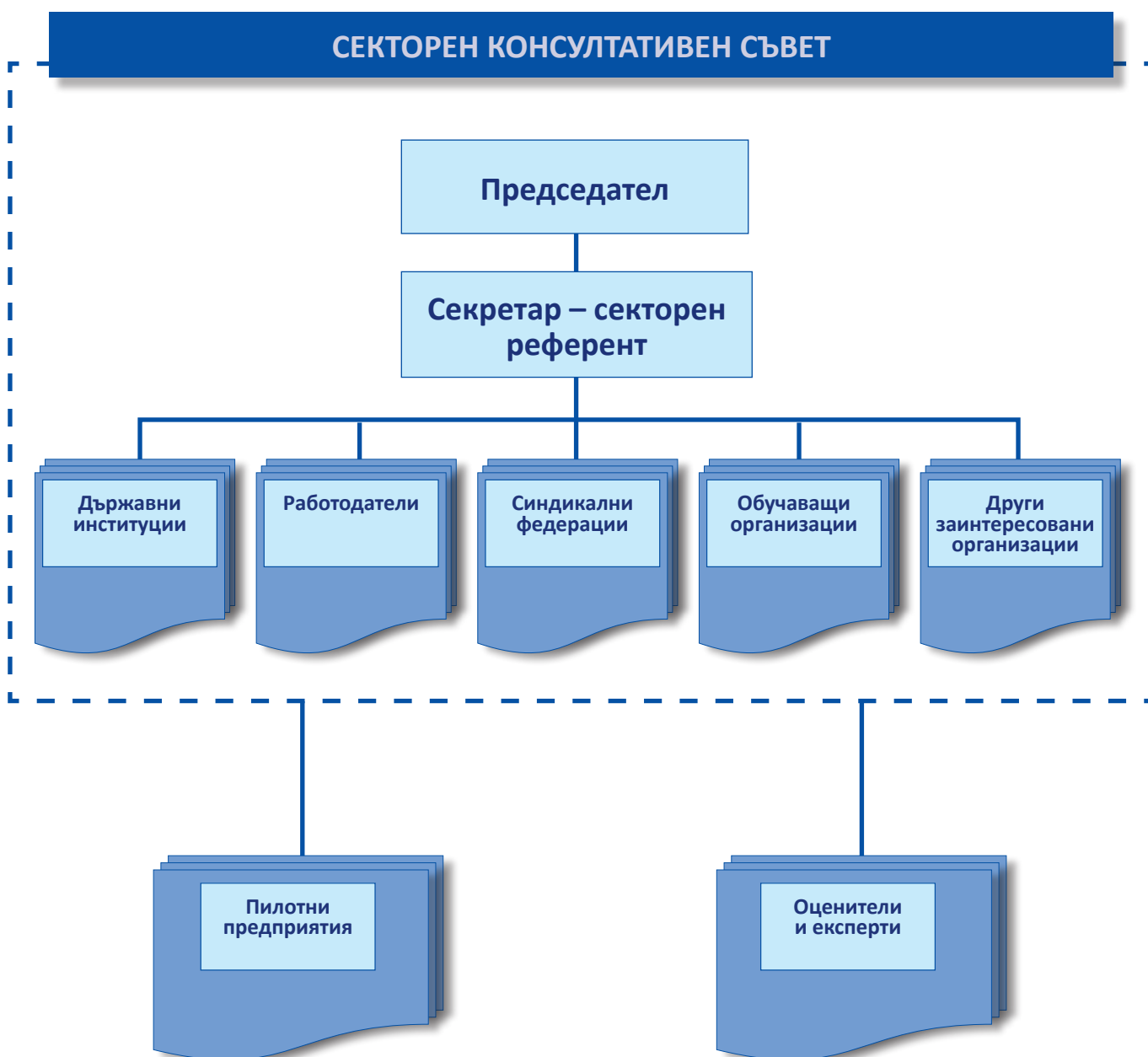
Раздел 4. СЕКТОРНО РЕФЕРЕНТНО ЗВЕНО (СРЗ)

4.1. Секторно референтно звено

Секторното референтно звено (СРЗ) е ключова структурна част от НРМ, оперираща на секторно ниво. Целта на СРЗ е да се създаде и развие секторен потенциал и капацитет за изпълнение на целите и задачите по проекта. СРЗ е специфичната базова организационна структура, която извършва практическите действия и създава организационните предпоставки по реализацията и внедряването на Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила (ИСОК). Тя е своеобразното свързващо звено между структурите, които разработват методиката и инструментариума за оценка на компетенциите, от една страна, и работодателите и заетите лица в сектора, от друга страна.

СРЗ включва (Фиг. 3): членовете на Секторния консултативен съвет (СКС); Секторния референт; оценителите и експертите, ангажирани с реализирането на конкретни задачи по проекта. При желание и възможност, в дейността на СРЗ могат да бъдат привлечени ръководители и специалисти ЧР от пилотните и други предприятия в сектора.

ФИГУРА 3. СТРУКТУРА НА СРЗ



Съгласно приетата концепция, основната роля за изграждането и развитието на СРЗ се поверява на съответната браншова работодателска организация (БРО), която е инициирала неговото учредяване в следната последователност:

1. Браншовата работодателска организация заявява пред БСК интерес за участие в проекта;
2. БСК възлага на НЦОК да извърши проучване за целесъобразността за избор на съответния сектор и БРО;
3. БРО и БСК подписват споразумение за сътрудничество по проекта³;
4. НЦОК подготвя предложение до НСОК за избор на съответния сектор и БРО, която ще отговаря за него;
5. След одобрение от НСОК, БСК и БРО подписват Договор за сътрудничество⁴, в който се регламентират редът и начинът за учредяването и планирането на дейността на СКС, подбора на Секторен референт и оценители, подбора и контактите с пилотни предприятия от сектора.

БРО съдейства в разработването и внедряването на компетентностни модели и стандарти, инициира предложения и подпомага реализирането на политики и мерки, свързани с развитието на човешките ресурси, партньорството между бизнеса и образованието, преодоляването на дисбаланса между търсене и предлагане на пазара на труда. Подпомагайки дейността на СРЗ, БРО се ползва от възможностите:

- ✓ да засили своя капацитет и престиж сред работодателите в сектора;
- ✓ да получи ноу-хау и експертна помощ, да разполага с ефективна система за наблюдение и анализ на тенденциите на пазара на труда, както и да развие допълнителен потенциал за разпространение на информация и услуги към заинтересованите страни, относно заетостта и уменията;
- ✓ да поддържа ключова роля в създаването и актуализирането на секторни компетентностни стандарти, в оценката на компетенциите и в усъвършенстването на процесите свързани с прехода от обучение към работа;
- ✓ да инициира успешно нормативни промени;
- ✓ да участва пряко във формирането на политиката по заетостта и уменията на национално ниво (НСОК) и европейско ниво (чрез Европейските съвети по заетостта и уменията - след тяхното учредяване).

4.2. Цел и приоритети в дейността на секторния консултативен съвет

Секторният консултативен съвет за оценка на компетенциите (СКС) е консултативен, експертен, постоянно действащ орган на СРЗ за формиране на политики, сътрудничество, взаимно консултиране и партньорство с цел внедряване на компетентностния подход в управлението, развитието и оценяването на потенциала на работната сила в сектора (бранша). Съветът осъществява дейността си самостоятелно - на основата на утвърден от него Правилник и План за работа⁵, в съответствие с концепциите, методиките и други документи разработени по Проекта и във взаимодействие с останалите звена в НРМ.

Основната цел на СКС е дефиниране и координиране осъществяването на мерки и политики по усъвършенстване уменията и адаптивността на работната сила в съответствие с тенденциите на икономическото развитие развитие и подобряване баланса между търсене и предлагане на пазара на труда в количествено и качествено изражение. Съветът се стреми да постигне тази цел, фокусирайки дейността си върху уменията и пазара на труда чрез набиране и анализ на информация, разработване на компетентностни модели и стандарти, насърчаване и партньорство по внедряването на компетентностния подход.

Конкретните задачи, които изпълнява СКС, са следните:

- ✓ Наблюдение, набиране и анализ на данни, свързани с пазара на труда и уменията, анализ на тенденциите и приемане на препоръки за преодоляване дисбаланса на пазара на труда;
- ✓ Анализ на динамиката в икономическото и технологичното развитието на предприятията от сектора и нейното влияние върху уменията на работната сила (динамика в развитието на компетенциите);

³Приложение №2

⁴ Приложение №3

⁵Примерен Правилник и План за работа са включени в Приложенията

- ✓ Дефиниране на ключовите за сектора длъжности и актуализиране на изискванията към тях, с акцент върху необходимите компетенции (секторни компетентностни модели, класификатори и стандарти, достъпни чрез Интернет приложение). Отпращане на тези изисквания (стандарти) към образователните институции и работодателите.
- ✓ Популяризиране ученето през целия живот, насърчаване прилагането на иновации в обучението и развитието на работната сила и ефективното управление на променящото се портфолио от компетенции в съответствие със стратегическите приоритети на сектора;
- ✓ Насърчаване въвеждането на компетентностния подход в УЧР. Обучение и сертифициране на оценители, развитие на секторен експертен потенциал, подпомагащ този процес;
- ✓ Тестване и валидиране на съвременни методи и инструменти за оценка и дизайн на длъжностите, дефиниране, описание и оценка на компетенциите;
- ✓ Създаване на система за валидиране и сертифициране на знания, придобити чрез неформално или самостоятелно учене;
- ✓ Подкрепа на сътрудничеството между предприятията от сектора с ВУЗ и организациите от системата на професионалното образование и продължаващо обучение. Създаване на ефективна обратна връзка и стимулиране прехода от курсово-програмно обучение към обучение, ориентирано към резултатите от ученето;
- ✓ Създаване на контролна пътека от задачите на работното място до завършения етап на обучение, образование и квалификация (интегриране на компетенциите в професионалното образование и продължаващото обучение);
- ✓ Прогнозиране на социални и икономически промени, водещи до създаването на нови работни места или до риск от загуба на работни места, утвърждаване и координиране на програми и мерки за управление на промените и устойчивост на заетостта;
- ✓ Подкрепа на трансфера на знания и обмяната на опит между предприятията в сектора;
- ✓ Обсъждане и инициране на нормативни промени;
- ✓ Мониторинг и обществен контрол върху дейността на доставчиците на услуги на пазара на труда. Създаване на рейтингови системи.

Средствата и методите, чрез които СКС (заедно с останалите специалисти и организации, съставляващи СРЗ) реализират посочените цели и задачи, могат да се класифицират по следния начин:

- ✓ Осъществяване на социален диалог, сътрудничество и партньорство със заинтересованите страни;
- ✓ Взаимодействие с останалите структурни звена в НРМ;
- ✓ Проучвания, изследвания, анализи, прогнози, обмен на информация, представяне на становища и консултации, разработване и внедряване на модели;
- ✓ Формиране на политики, приемане и реализиране на мерки, инициативи, планове, програми и проекти;
- ✓ Развитие на експертен потенциал (подбор и обучение на оценители и експерти);
- ✓ Планиране и организиране на обучения, конференции и семинари, провеждане на обществени дискусии и популяризиране на добри практики;
- ✓ Поддържане и актуализиране на информация за сектора в портала на проекта – www.competencemap.bg.



Секторните консултативни съвети в България неизбежно ще се развиват в интеграция с бъдещите **Европейски секторни съвети по заетостта и уменията (ЕССЗУ)**. Това е нова инициатива, свързана с предложението на **Европейския икономически и социален комитет**⁶ (European Economic and Social Committee) за създаване на своеобразни секторни обсерватории (ЕССЗУ), които да съсредоточат своята дейност върху:

- ✓ Анализ на тенденциите на пазара на труда в сектора;
- ✓ Препоръки за преодоляване дисбаланса на пазара на труда;

⁶ EESC е консултативен орган към Европейската комисия, обединяващ експерти и представители на социалните партньори от страните членки на общността.

- ✓ Подкрепа на сътрудничеството между предприятия и професионално образование;
- ✓ Насърчаване на прилагането на европейските рамки - EQF, ECVET, EQARF
- ✓ Развитие на обща методология, базирана на задачите, изпълнявани в предприятията;
- ✓ Стимулиране на прехода от курсово обучение към обучение ориентирано към резултатите от ученето.

Тези насоки съвпадат напълно с идеите и приоритетите, залегнали в Концепцията за създаване на Национална референтна мрежа по проекта на БСК. Становището на EESC дава насоки за фокусиране дейността на Секторните консултативни съвети (Секторните референтни звена) върху уменията и подобряването на баланса между търсене и предлагане на пазара на труда. Дейност, която ги превръща в естествен и надежден партньор в процеса на изграждане на Европейските секторни съвети по заетостта и уменията.

4.3. Структурата на секторния консултативен съвет

Според Концепцията за изграждане на НРМ, СКС се изгражда на трипартитен принцип и се състои от 10 члена, разпределени на следния квотен принцип:

- ✓ 5-ма представители на работодателите (пилотни предприятия);
- ✓ 2-ма представители на синдикатите (КНСБ и КТ "Подкрепа");
- ✓ 2-ма представители на държавни ведомства и образователни институции (НАПОО, МОМН, МТСП, ВУЗ, професионални гимназии);
- ✓ Секторен референт - Секретар на СКС, който е в трудови правоотношения по проекта.

При необходимост, съставът на СКС може да бъде и по-голям. Квотата за структуриране на СКС и предложението за неговия състав и ръководство се определят от Управителния съвет на БРО, след съгласуване с НЦОК.

СКС се ръководи от Председател и Секретар (Секторен референт). Препоръчва се за председател да бъде предложен председателят на Браншовата работодателска организация, инициирала създаването на СКС.

Председателят на СКС :

- ✓ представлява СКС;
- ✓ предлага дневен ред, свиква и ръководи заседанията на Съвета;
- ✓ осигурява изпълнението на решенията на Съвета;
- ✓ контролира изпълнението на дейностите по проекта в частта им за сектора;
- ✓ подготвя и внася проекти на правилници, планове, програми, анализи, разработки, предложения и отчети за дейността на Съвета;
- ✓ определя реда и организира извършването на дейността на съвета;
- ✓ контролира и оценява дейността на Секторния референт в съответствие с методическите указания на НЦОК.

Секретарят на СКС (Секторния референт)⁷:

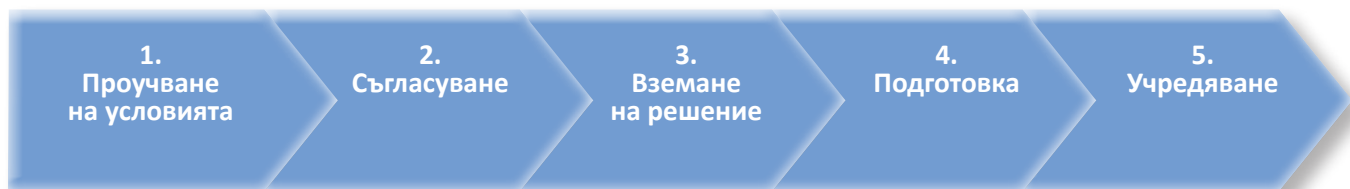
- ✓ организира подготовката на заседанията, разработването и изпращането на материалите до членовете на Съвета;
- ✓ протоколира заседанията, води деловодство и архив на документацията в СКС ;
- ✓ координира връзките и взаимодействието на СКС с останалите структурни звена в системата на Националната референтна мрежа (НРМ);
- ✓ консултира членовете на съвета по въпроси, свързани с предмета и целите на дейността;
- ✓ организира изпълнението на решенията на съвета;
- ✓ координира и подпомага дейността на оценителите и експертите от СРЗ по изпълнение на задачите, свързани с проекта;
- ✓ взаимодейства с пилотните предприятия и ги консултира по проблеми, свързани с предмета на проекта.

⁷Функциите на Секторния референт са описани детайлно в Длъжностна характеристика, образец, на която е приложен към Наръчника.

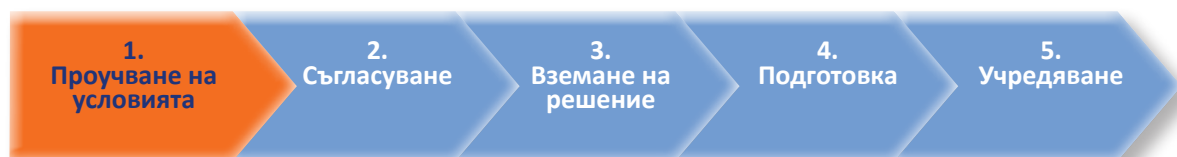
4.4. Процедура по учредяване и формиране на секторния консултативен съвет

Създаването на Секторния консултативен съвет преминава през пет взаимосвързани последователни фази (Фиг. 4):

ФИГУРА 4. ОСНОВНИ ЕТАПИ В УЧРЕДЯВАНЕТО И ФОРМИРАНЕТО НА СКС



Етап 1. Проучване на условията



Създаването на СКС се инициира от председателя на браншовата работодателска организация (БРО), нейният Управителен съвет или от инициативна група, обхващаща работодатели, членове на БРО. Първият въпрос, който трябва да намери решение по предложение на инициаторите, е: „Кои подсектори или сектори ще обхванат СКС (СРЗ)?“ Съгласно Концепцията за изграждане на НРМ са възможни различни варианти:

- ✓ СКС обхваща целия сектор, ако в БРО членуват предприятия от всички икономически подсектори;
- ✓ СКС обхваща няколко икономически подсектора - само тези, от които работодателите членуват в БРО;
- ✓ БРО може да инициира създаването и на повече от един СКС, когато обхваща работодатели от няколко сектора от един обособен икономически отрасъл (бранш);
- ✓ две и повече БРО могат да инициират и координират създаването на един СКС, когато обхващат предприятия от различни икономически подсектори в рамките на един сектор. В случая те трябва да постигнат общо решение за структурирането на СКС или да възложат тази дейност на една от тях.

Препоръчително е един СКС (СРЗ) да покрива един сектор (един или няколко подсектора) на икономически дейности в зависимост от тяхната значимост и/или присъствието на една или няколко значими браншови или регионални организации.

За създаването на ефективен СКС е необходимо приоритетно да се извърши:

- ✓ проучване на целите, задачите и материалите, свързани с проекта;
- ✓ проучване на проблемите, свързани с човешките ресурси и пазара на труда в сектора;
- ✓ подготовка и разпространение на аргументирано предложение и обосновка на ползите за предприятията и сектора, като цяло от участието в проекта и внедряването на компетентностния подход;
- ✓ провеждане на консултации със социалните партньори в бранша и да се гарантира тяхната поддръжка за проекта;
- ✓ създаване на „критична маса“ поддържаща проекта - достатъчен брой работодатели и други заинтересовани от проекта страни;
- ✓ формулиране на критериите, проучване на алтернативите и изготвяне на обосновано предложение за пилотни предприятия от сектора;
- ✓ идентифициране на експертите и консултантските организации опериращи в сектора, които могат да

- ✓ бъдат привлечени към Секторното референтно звено;
- ✓ проучване на кандидатури за Секторен референт;
- ✓ разработване на първоначална версия – проект за структурата и състава на СКС;
- ✓ проучване на условията и подготовка на предложение за материално-техническо обезпечаване дейността на СКС.

Етап 2. Съгласуване



Преди да се пристъпи към учредяване на СКС, е препоръчително неговите инициатори да извършат необходимите действия по съгласуване на този проект със заинтересованите от него страни. На Фиг. 5 са посочени само част от тях. За да се управляват ефективно очакванията на заинтересованите по проекта страни, е необходимо условно те да бъдат класифицирани в две групи:

- А. Вътрешни – структурните звена в НРМ ;
- Б. Външни – работодатели в сектора, работна сила, синдикати, НАПОО, МОМН, МТСП, АЗ, ВУЗ, професионални гимназии, ЦПО, консултантски организации, агенции за подбор и пр.

ФИГУРА 5. ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ОТ ДЕЙНОСТТА НА СКС СТРАНИ



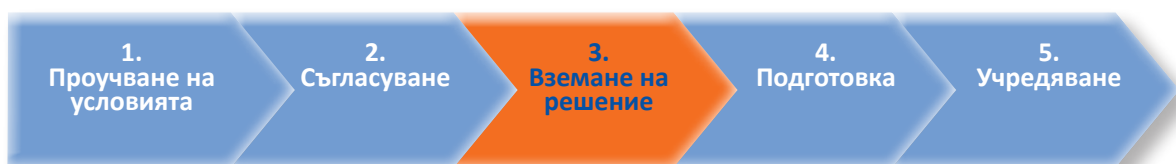
Оперативен партньор в процеса на съгласуване с вътрешните заинтересовани страни е НЦОК.

Какво е необходимо да се съгласува с НЦОК, преди учредяването на СКС?

1. Структура и състав на СКС;
2. Кандидатури за Председател и Секторен референт (Секретар на СКС);
3. Списък на учредителите на СКС, дата, място, сценарий⁸ за провеждане на учредителното събрание;
4. Проект на Правилник за дейността на СКС;
5. Проект на план за работата на СКС⁹;
6. Материално-технически условия за дейността на СКС;
7. Проект на съобщение до медиите.

Процесът на съгласуване с НЦОК завършва с подписване на договор¹⁰ между Браншовата работодателска организация, инициирала създаването на СКС, и БСК. С външните заинтересовани страни се провеждат консултации и обмен на информация относно структурата и дейността на СКС. На този етап е необходимо партньорите по проекта (синдикати, държавни ведомства, ВУЗ и др.) да излъчат в официално писмено предложение своите представители в СКС. Етиката изисква всеки кандидат за член на СКС да изрази писмено своята готовност за участие в Съвета.

Етап 3. Вземане на решение



Този етап може да бъде застъпен с предишния. Решението за учредяване на СКС се взема от Управителния съвет на инициращата Браншова работодателска организация или от друг упълномощен съгласно устава на сдружението орган.

Какво трябва да съдържа това решение?

1. Ратифициране на Договора между БСК и БРО;
2. Определяне на дата, час и място за провеждане на Учредителното събрание на СКС;
3. Утвърждаване на дневен ред и сценарий за провеждане на Учредителното събрание;
4. Утвърждаване на проекти за Правилник и План за дейността на СКС;
5. Определяне на обхвата и структурата на СКС (сектори или подсектори, които са представени, численост и квоти за разпределение на участието на работодатели, синдикати и държавни институции);
6. Утвърждаване на предложение за членове на СКС;
7. Утвърждаване на Списък с учредители на СКС;
8. Приемане на предложение за ръководство на СКС – Председател и Секторен референт (Секретар);
9. Утвърждаване на Списък с пилотните предприятия в сектора, които се предлагат за участие в Проекта.

Копие от решението се изпраща на НЦОК.

⁸Примерен сценарий е включен в приложенията

⁹Примерен план за работата на СКС е включен в приложенията

¹⁰Приложение №3

Етап 4. Подготовка на Учредителното събрание и първо заседание на СКС



На този етап се подготвя провеждането на Учредителното събрание на СКС и първото заседание на Съвета. Протоколът изисква учредителите да бъдат поканени писмено, не по-късно от 5 работни дни преди провеждането на Учредителното събрание. Писмото-покана трябва да съдържа:

- ✓ Дата, час (продължителност до 1 час) и място на провеждане на Учредителното заседание;
- ✓ Проект за дневен ред:
 1. Утвърждаване на дневен ред и избор на ръководство на Събранието (председател и протокол-чик);
 2. Запознаване (презентация¹¹) с целите и задачите на проекта на БСК, функциите на СКС и дискусия;
 3. Избор на членове на СКС.

Препоръчва се учредителите на СКС да бъдат не повече от 30 души. В техния състав трябва да бъдат включени кандидатите за членове на Съвета, работодатели, представители на синдикатите, представители на държавни ведомства, образователни институции и на други заинтересовани страни.

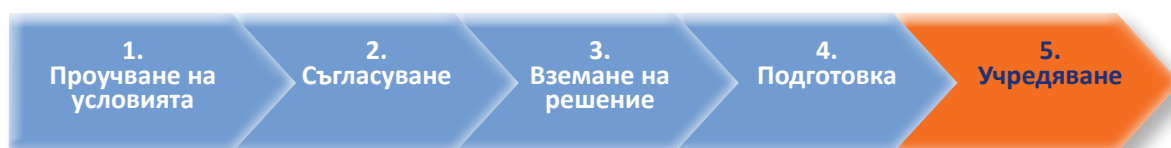
На Учредителното събрание на СКС, в качеството им на наблюдатели, могат да бъдат поканени и представители на медиите. За тази цел е необходимо предварително да им бъде разпространена кратка информация за проекта и ролята/мястото на СКС в системата на НРМ.

Първото заседание на СКС се провежда непосредствено след Учредителното събрание. В него участват членовете на СКС. На заседанието могат да присъстват и упълномощени представители на УС на БРО, представители на БСК или НЦОК, както и на РЦОК (на чиято територия функционират пилотни предприятия от сектора).

Подготовката на първото заседание на СКС изисква:

- ✓ Предварително да бъде уточнен проект на дневен ред, който може да бъде:
 1. Избор на Председател на СКС и Секторен референт (Секретар);
 2. Утвърждаване на Правилник за работата на СКС;
 3. Утвърждаване на План за работата на СКС.
- ✓ Кандидатите за членове на СКС трябва да бъдат запознати предварително с проектите на документите (Правилник и План,) за да изразят адекватно и компетентно становище по тях.

Етап 5. Учредяване



Провеждането на Учредителното събрание и първото заседание на СКС изискват спазването на следните принципи и процедурни правила:

Учредително събрание:

1. Решенията се вземат с явно гласуване при обикновено мнозинство (повече от половината) от при-

¹¹ При изготвянето на презентацията се ползва методическо съдействие от страна на НЦОК

- състващите;
2. И за двата форума се води протокол, като за целта участниците в тях избират протоколчик. Заверено копие от протоколите на Учредителното събрание и първото заседание на СКС се изпраща в НЦОК;
 3. Учредителното събрание на СКС се открива от Председателя на БРО.
 4. За ръководство на Учредителното събрание се избира Председател, който:
 - ✓ предлага дневен ред и следи за неговото спазване;
 - ✓ предлага проекти на решения;
 - ✓ направлява дискусиата в позитивен и конструктивен план, без да допуска отклоняване от приетата тема.

Първо заседание на СКС:

1. Първото заседание на СКС се ръководи по право от неговият Председател. Преди да бъде избран той, заседанието на СКС се открива и ръководи от Председателя на БРО;
2. Препоръчва се презентацията при учредяването на СКС да не бъде по-дълга от 20 мин.
3. Препоръчва се продължителността на изказванията да бъде до 5 мин.

Препоръчително е след провеждането на Учредителното събрание и на първото заседание на Съвета с резултатите от тях да бъдат запознати медиите. Съобщението до средствата за масова информация се подготвя предварително и се съгласува с НЦОК.

Раздел 5. РЕГИОНАЛНО РЕФЕРЕНТНО ЗВЕНО

Регионалната инфраструктура на Националната референтна мрежа за изграждането на ИСОК предвижда в България да бъдат изградени 10 (десет) пилотни регионални центрове за оценка на компетенциите (РЦОК) – фиг.6.

ФИГУРА 6. ПРОЕКТ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА РЦОК



РЦОК е консултативна, експертна и оперативна, постоянно действаща структура за формиране на политики, сътрудничество и партньорство с цел внедряване на компетентностния подход в управлението, развитието и оценяването на потенциала на работната сила в региона.

ФИГУРА 7. СТРУКТУРА НА РЕГИОНАЛНО РЕФЕРЕНТНО ЗВЕНО



Деятелността на РЦОК се осъществява и ръководи от регионален референт, чиято кандидатура се предлага от регионалната работодателска асоциация, в съответствие с утвърдените критерии по проекта. Регионалният референт е в трудови правоотношения с БСК по проекта и изпълнява функции в съответствие с длъжностната характеристика, която е приложена към настоящия наръчник.

Основната цел на РЦОК е усъвършенстване уменията и адаптивността на работната сила, в съответствие с тенденциите на развитие на регионалната икономика и подобряване баланса между търсене и предлагане на местния пазар на труда в количествено и качествено изражение. РЦОК се стреми да постигне тази цел, фокусирайки дейността си върху уменията и пазара на труда чрез набиране и анализ на информация, разработване на компетентностни модели и стандарти чрез насърчаване и партньорство по внедряването на компетентностния подход.

Конкретните задачи на РЦОК, са:

- ✓ Подпомага и осъществява логистична поддръжка на дейностите по изпълнение на проекта в частта им за региона.
- ✓ Координира и подпомага дейността на оценителите и експертите ангажирани с дейности по проекта в базовите предприятия на територията на региона;
- ✓ Набира, систематизира и анализира данни, проучва тенденции, предлага и партнира по изпълнението на решения, програми и мерки за преодоляване дисбаланса на местния пазар на труда (в количествено и качествено изражение);
- ✓ Предлага и партнира по изпълнението на мерки и програми, свързани с професионалното ориентиране и развитието на човешките ресурси в региона;
- ✓ Проучва тенденциите в развитието на регионалната икономика, динамиката в промяната на изискванията към компетенциите на работната сила в региона и предлага мерки за усъвършенстване и адаптиране на професионалното образование и продължаващо обучение към потребностите на бизнеса;
- ✓ Насърчава развитието на системи и модели за учене през целия живот и внедряването на компетентностен подход в управлението на човешките ресурси в региона;
- ✓ Осъществява подкрепа на трансфера на знания и обмяната на опит между предприятията в сектора;
- ✓ Обсъжда и инициира нормативни промени;
- ✓ Осъществява мониторинг и обществен контрол върху дейността на доставчиците на услуги на местния пазар на труда;
- ✓ Създава рейтингови системи.

Решението за инициране учредяването на РЦОК се взема от съответната регионална работодателска асоциация, която за целта изпраща заявление до НЦОК. НЦОК разглежда заявлението и го съгласува с браншовите организации, които имат предприятия, базирани в региона (ако е учреден СКС, съгласуването става с него), и внася предложение за учредяване на РЦОК в НСОК. НСОК взема решение за учредяване на РЦОК и възлага на БСК да подпише договор за сътрудничество с регионалната работодателска организация, инициатор на създаването на РЦОК.

В процеса на своята дейност РЦОК взаимодейства и партнира с:

- ✓ НСОК и НЦОК;
- ✓ СКС (Секторните референти) изградени в структурно определящите за територията сектори, подсектори, браншове);
- ✓ пилотните предприятия от съответните сектори, базирани в региона;
- ✓ сертифицираните оценители и експерти ангажирани с проекта;
- ✓ работодателите, членуващи в регионалната организация;
- ✓ регионалните структури на синдикатите, партньори по проекта;
- ✓ органите на местната власт;
- ✓ регионалните поделения на държавните ведомства;
- ✓ професионални гимназии и ВУЗ базирани в региона;
- ✓ обществени организации;
- ✓ консултантски организации и посредници на пазара на труда със седалище в региона;
- ✓ други заинтересовани от проекта организации.

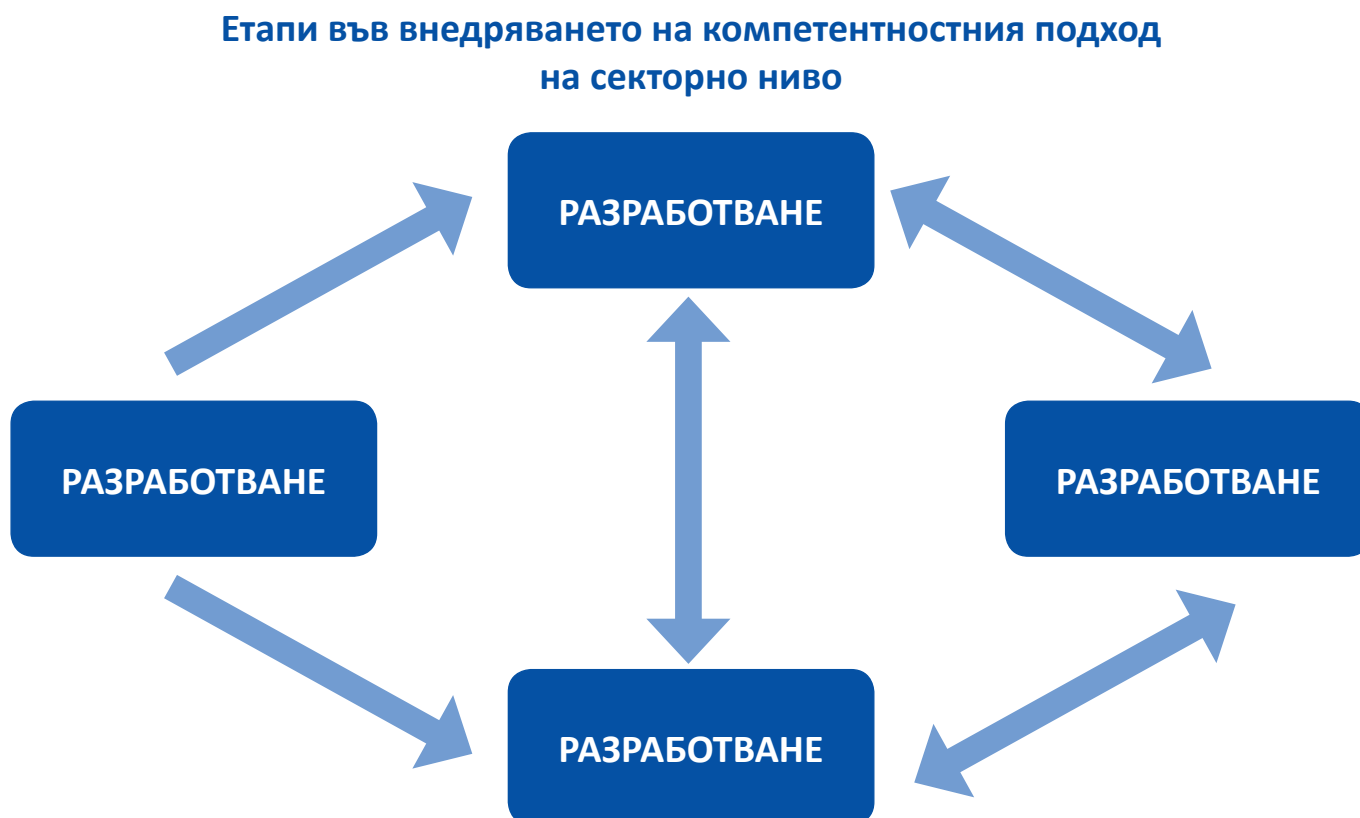
Раздел 6. ЕТАПИ И ПРОЦЕСИ ВЪВ ВЪВЕЖДАНЕТО НА КОМПЕТЕНТНОСТНИЯ ПОДХОД В СЕКТОРА.

В разработването на секторния компетентностен модел и въвеждането на компетентностния подход в пилотните предприятия се очертават четири взаимно допълващи се етапа:

1. Подготовка;
2. Разработване;
3. Внедряване;
4. Актуализиране.

Тяхната взаимовръзка е илюстрирана на фиг.8.

ФИГУРА 8. ЕТАПИ ВЪВ ВНЕДРЯВАНЕТО НА КОМПЕТЕНТНОСТНИЯ ПОДХОД НА СЕКТОРНО НИВО



ПЪРВИ ЕТАП „ПОДГОТОВКА”

№	ДЕЙНОСТ	МЕТОДИЧЕСКА ПОМОЩ ОТ СТРАНА НА НЦОК	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНСУЛТИРАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СКС (СРЗ)	ОЧАКВАН СРОК НА ЗАВЪРШВАНЕ
01	Подготовка на учредяването на СКС	Разработване и предоставяне на Наръчник за дейността на структурните звена в НРМ. Консултиране и съдействие.		Набиране на предварителна информация, необходима за учредяването на СКС. Създаване на работно досие на сектора. Подбор на Секторен референт. Провеждане на работни срещи и уточняване обхвата и състава на СКС. Подготовка на учредителното събрание и първото заседание на СКС.	Преди учредяването на СКС
02	Провеждане на секторни анализи и онлайн базирани анкетни проучвания.	Определяни на информационна рамка. Предоставяне на експерт – консултант. Разработване и анализ на съдържанието на анкетите.		Подбор на експерти. Събиране и анализ на данни. Координиране на анкетното проучване – Секторен референт.	До 4 (четири) месеца от учредяването на СКС
03	Определяне на 10 пилотни предприятия от съответния сектор (подсектор).	Разработване на критерии.		Определяне и съгласуване с НЦОК на списък с пилотните предприятия от сектора.	Преди учредяването или до 1 (един) месец от учредяването на СКС
04	Определяне на не повече от 10 ключови за сектора длъжности.	Предоставяне на методика.	Анализ на длъжностите в сектора, изготвяне и предоставяне на доклад за определяне на ключовите длъжности.	Подпомагане дейността на консултиращата организация. Утвърждаване на списък на ключовите длъжности в сектора. Съгласуване на списъка с НЦОК.	До 4 (четири) месеца от учредяването на СКС
05	Подбор, обучение и сертифициране на оценители. Сключване на договори за участие на оценителите при внедряването на компетентностния подход в пилотните предприятия от сектора.	Обучение и сертифициране на оценители. Договаряне и регламентиране дейността на оценителите при внедряването на компетентностния подход в пилотните предприятия от сектора.		Подбор и утвърждаване на оценители (20 д.). Координиране дейността на оценителите – Секторен референт.	До 4 (четири) месеца от учредяването на СКС
06	Разработване на концепция и план за създаване на секторен компетентностен модел.	Предоставяне на методика.	Съдържание на концепцията: 1. Задаване на цели на секторния компетентностен модел. 2. Обосноваване и определяне на типа на секторния компетентностен модел. 3. Определяне на водещи принципи в разработването на секторния компетентностен модел. 4. Изготвяне на план-график на дейностите по разработване на секторния компетентностен модел 5. Определяне на маркерите за измерване на напредъка и методите за осъществяване на мониторинг и контрол по изпълнението на дейността. 6. Анализ на потенциалните рискове и несъответствия, които могат да възникнат при разработването на секторния компетентностен модел.	Изразяване на мнение и препоръки, подпомагане работата на консултиращата организация в хода на подготовката на концепцията. Съгласуване с НЦОК и утвърждаване на концепцията за създаване на секторен компетентностен модел.	До 5 (пет) месеца от учредяването на СКС

ЗАБЕЛЕЖКА: За целите на проекта чрез публични търгове (конкурси) се избират секторни консултанти (Консултиращи организации). В договорите с тях се разписват конкретни им задължения. Така всеки СКС ще има своя консултираща организация. Дейност № 01 се осъществява, чрез експерти, подбрани от СКС. Съдействие в реализирането на тази дейност оказва и консултант, определен от БСК.

ВТОРИ ЕТАП „РАЗРАБОТВАНЕ НА СЕКТОРЕН КОМПЕТЕНТНОСТЕН МОДЕЛ (СКМ)“

№	ДЕЙНОСТ	МЕТОДИЧЕСКА ПОМОЩ ОТ СТРАНА НА НЦОК	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНСУЛТИРАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СКС (СРЗ)	ОЧАКВАН СРОК НА ЗАВЪРШВАНЕ
07	Набиране на информация за компетенциите, дефиниране на определения, разработване и дизайн на компетенциите, определяне нива на проявление и примерни поведения.	Предоставяне на проучване на международните практики „Информационни системи, инструменти и партньорски мрежи за оценка на компетенциите на работната сила“.	Набиране на информация за компетенциите, дефиниране на определения, разработване и дизайн на компетенциите, определяне нива на проявление и примерни поведения.	Координацията на дейността се осъществява от Секторния референт. Съдействие в дейността оказват и Регионалните референти, на чиято територия функционират пилотни предприятия от сектора. СКС контролира изпълнението на дейността, в съответствие с маркерите за напредъка, като изслушва и дава препоръки по междинни доклади на консултиращата организация.	До 6 (шест) месеца от учредяването на СКС
08	Изготвяне на прототип на секторен компетентностен модел съдържащ и компетентностни профили на ключовите позиции.		Изготвяне на прототип на секторен компетентностен модел съдържащ и компетентностни профили на ключовите позиции. Изготвяне на обобщаващ доклад.	Приемане на доклада на консултиращата организация. Утвърждаване на секторния компетентностен модел и компетентностните профили на ключовите длъжности. Представяне на СКМ за утвърждаване от НСОК (чрез НЦОК)	До 7 (седем) месеца от учредяването на СКС
09	Изготвяне на насоки за приложение на секторния компетентностен модел.	Предоставяне на методически указания.	Изготвяне на насоки за приложение на секторния компетентностен модел.	Съдействие в разработването на насоките. Съгласуване с НЦОК и утвърждаване на насоките за приложение на СКМ.	До 8 (осем) месеца от учредяването на СКС

ТРЕТИ ЕТАП „ВНЕДРЯВАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТНИЯ ПОДХОД В ПИЛОТНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ОТ СЕКТОРА”

№	ДЕЙНОСТ	МЕТОДИЧЕСКА ПОМОЩ ОТ СТРАНА НА НЦОК	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНСУЛТИРАЩАТА (ОБУЧАВАЩА) ОРГАНИЗАЦИЯ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СКС (СРЗ)	ОЧАКВАН СРОК НА ЗАВЪРШВАНЕ
10	Определяне на ключовите длъжности в предприятието и разработване на фирмен компетентностен модел, съдържащ компетентностните профили до 10 ключови длъжности.	Предоставяне на методика и методически указания.	Методическа помощ, обучение и консултиране на разработващите екипи от предприятието.	Координацията и подпомагане на дейността на оценителите и разработващите екипи – Секторен референт. Приемане на доклад за напредъка по дейността свързана с внедряването на компетентностния подход на фирмено ниво – СКС. Докладът се изготвя от Секторния референт.	До 10 (десет) месеца от учредяването на СКС
11	Обучение на ръководителите на екипи по умения за оценяване на компетенции и управление на индивидуалното трудово представяне		Провеждане на обучение на ръководителите на екипи (линейни мениджъри). Изготвяне на доклад за резултатите от обучението.	Координиране и подпомагане на дейността на обучаващата организация – Секторен референт. Приемане на обобщен доклад за резултатите от обучението на линейните мениджъри в сектора.	До 10 (десет) месеца от учредяването на СКС
12	Оценяване нивото на придобитите компетенции на служители, заемащи ключови длъжности в предприятието.	Предоставяне на Карта за оценка на компетенциите и методически указания.	Изготвяне на аналитичен доклад до ръководството на предприятието за резултатите от оценяването и проект на фирмена програма за развитие на компетенциите на ключовите служители.	Координиране и подпомагане на дейността – Секторен референт. Приемане на обобщен за сектора доклад за резултатите от оценката на компетенциите на заемащите ключови длъжности.	До 12 (дванадесет) месеца от учредяването на СКС

ЗАБЕЛЕЖКА: Задачите в средната графа се осъществяват от външна консултираща (обучаваща) организация и от фирмения екип, включващ оценителите и други специалисти от предприятието. Дейността на фирмения екип, свързана със задачите по проекта, ще бъде финансирана.

ЧЕТВЪРТИ ЕТАП „АКТУАЛИЗИРАНЕ НА СЕКТОРНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕН МОДЕЛ”

№	ДЕЙНОСТ	МЕТОДИЧЕСКА ПОМОЩ ОТ СТРАНА НА НСОК	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНСУЛТИРАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СКС (СРЗ)	ОЧАКВАН СРОК НА ЗАВЪРШВАНЕ
13	Проучване и анализ на адекватността и ефективността, осигуряване на обратна връзка за мнения, въпроси и проблеми с разбирането и приложението на секторния компетентностен модел.	Предоставяне на инструменти за обратна връзка, както и готови аналитични материали разработени в рамките на проекта ИСОК	Проучване и анализ на адекватността и ефективността, осигуряване на обратна връзка за мнения, въпроси и проблеми с разбирането и приложението на секторния компетентностен модел.	Координиране и подпомагане на дейността. – Секторен референт. Приемане на доклад за резултатите от проучването.	2012-2013 г. Ежегодно или при установена необходимост
14	Разработване на концепция за актуализиране на секторния компетентностен модел, включително чрез разширяване на неговия обхват с още 5 – 10 ключови за сектора длъжности.	Насоки и препоръки относно концепцията за актуализация на секторния компетентностен модел. Предоставяне на аналитични материали разработени в рамките на проекта ИСОК	Разработване на концепция за актуализиране на секторния компетентностен модел, включително чрез разширяване на неговия обхват с още 5 – 10 ключови за сектора длъжности. Концепцията се разработва в съответствие с: - мненията и предложенията, постъпили в СКС от предприятията в сектора; - изводите от секторните проучвания и анализи; - промени в средата и във факторите обуславящи създаването на СКМ; - разширяването на броя на анализирани на ключовите длъжности и необходимостта от допълване на СКМ с нови специфични компетенции.	Координиране и подпомагане на дейността на обучаващата организация – Секторен референт. Приемане на обобщен доклад за резултатите от обучението на линейните мениджъри в сектора.	2012-2013 г. Ежегодно или при установена необходимост
15	Преработване и актуализиране на секторния компетентностен модел, в съответствие с утвърдената концепция.	Насоки за разработката и на обобщаващия доклад и подходите за актуализиране на секторния компетентностен модел	Преработване и актуализиране на секторния компетентностен модел, в съответствие с утвърдената концепция. Предоставяне на обобщаващ доклад.	Координиране, подпомагане и мониторинг на дейността на консултиращата организация – Секторен референт. Приемане на обобщаващ доклад за актуализирането на СКМ. Внасяне на доклада в НСОК.	2012-2013 г. Ежегодно или при установена необходимост
16	Създаване на секторна библиотека (каталог, класификатор) на компетенциите.	Изисквания за структурата и представянето на секторния компетентностен модел	Създаване на секторна библиотека (каталог, класификатор) на компетенциите.	Приемане на отчет за дейността.	

ЗАБЕЛЕЖКА: Задачите в средната графа се осъществяват от консултиращата организация – Секторен консултант. Актуализацията се провежда на два етапа – през 2012 г. и през 2013 година. Дейността по актуализирането на секторния компетентностен модел може да се осъществява паралелно с внедряването на компетентностния подход в пилотните предприятия от сектора.

МОТИВИ ЗА АНГАЖИРАНЕТО НА РАБОТОДАТЕЛИТЕ С ПРОЕКТА НА БСК „РАЗРАБОТВАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОЦЕНКА НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ НА РАБОТНАТА СИЛА ПО БРАНШОВЕ И РЕГИОНИ”

Какво означава пилотно предприятие по изпълнението на проекта?

Водещо, структуроопределящо за съответния сектор или подсектор предприятие, в което изпреварващо се реализират целите и задачите на проекта, с финансовата подкрепа на ОП „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд и Република България.

Какви услуги ще бъдат предоставени на работодателите от пилотните предприятия в сектора в рамките на проекта?

- ✓ Оценяване и степенуване на длъжностите в предприятието. Определяне на ключовите длъжности за предприятието, в зависимост от нейната стратегия, цели и приоритети;
- ✓ Разработване на компетентностни профили на ключовите длъжности в предприятието;
- ✓ Оценяване нивото на придобитите компетенции (в съответствие със стандартите и изискванията на компетентностните профили) на конкретни работници и служители, заемащи ключови длъжности в предприятието;
- ✓ Доклад за резултатите от оценката на компетенциите и предложение за обучение и развитие на човешкия капитал, с цел преодоляване на дефицитите в компетенциите;
- ✓ Предоставяне на ноу-хау (методика, технология, инструменти) за определяне на ключовите длъжности, разработване на компетентностни модели и оценка на компетенциите;
- ✓ Предоставяне на достъп до Информационната система за оценка на компетенциите, съдържаща данни и сведения за добри практики, секторни компетентностни модели и класификатори на компетенции;
- ✓ Обучение и сертифициране на един или двама специалисти от предприятието за оценители, което се извършва на национално ниво от БСК;
- ✓ Обучение на специалисти на място в предприятието по методи, инструменти и технология за внедряване на компетентностния подход в управлението;
- ✓ Обучение и сертифициране на един или двама специалисти - оценители, което се извършва на национално ниво.

Кой ще осъществи тази дейност?

- ✓ Секторен консултант - консултантска агенция, спечелила конкурс на търг, организиран от БСК. Разходите за нейната дейност се поемат по проекта;
- ✓ Сертифициран оценител и допълнително обучени специалисти от предприятието;
- ✓ Дейността се координира и подпомага от Секторен референт, секретар на Секторния консултативен съвет, служител на БСК, с месторабота, базирана в браншовата работодателска организация;
- ✓ Дейността се подпомага с информация и консултации от експерти в Националната референтна мрежа на БСК.

Преки, измерими финансови ползи за работодателите от участието в проекта:

- ✓ Стойността (на пазара на консултантски услуги) за разработване и внедряване на система за оценка на длъжностите и на фирмен компетентностен модел варира между **50 и 250 хил. лв.**, в зависимост от големината на организацията, типа и обхвата на модела. Включвайки се в проекта, работодателите получават тази услуга, продукт, информация и ноу-хау напълно безплатно.
- ✓ Съгласно Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (ДВ, бр. 9 от 17.01.2007 г.), работодателите са **задължени да разполагат с писмена методика и да извършат оценка и степенуване на работните места**, по критерии, установени в нормативните актове и вътрешните правила на предприятието. Работодателите получават тази услуга, напълно безплатно.
- ✓ Внедряването на компетентностния подход в управлението води до баланс в разходи и ползи от вло-

женията в човешките ресурси. **Добавената стойност от човешкия труд в организацията се увеличава с около 50%**. Ефективната бизнес стратегия изисква диференциране на продуктите и услугите по начин, който създава стойност за клиентите. Постигането на тази цел изисква също изработването на стратегия за диференциране на работната сила в предприятието и определяне на ключовите позиции, от които зависи изпълнението на приоритетите. Позициите са променливи, както и стратегиите, които подпомагат. Опитът на успяващите фирми показва, че разходите за развитие на човешкия капитал се съсредоточават най-вече върху ключовите за предприятието длъжности. Това спестява значителни средства и **увеличава с около 1.6 пункта** вътрешната норма на възвращаемост на парите, вложени в издръжката и развитието на персонала.

- ✓ При успешно внедряване на компетентностния подход **разходите за подбор на персонал се снижават с около 20% - 30%**¹². Гаранциите за наемане на успешни служители се увеличават двойно. Срокът за адаптиране на новонаетите се съкращава. Използването на компетентностен подход в подбора на персонал създава възможност за правилно съставяне на спецификация на длъжността, определяне на точни критерии за подбор, привличане на подходящи кандидати и обективно оценяване на техните качества. Чрез афиширане на търсените компетенции се привличат подходящи кандидати.
- ✓ При успешно внедряване на компетентностния подход **производителността на труда нараства средно с около 10%**. Текучеството на ключови специалисти намалява значително. Мениджърите и служителите синхронизират разбирането си за това какво е необходимо за по-добро представяне. Хората са наясно какво поведение се изисква от тях, за да бъдат успешни на работното си място, и са мотивирани да предприемат мерки, за да се самоусъвършенстват. Могат измеримо да планират следващото си ниво на развитие. Подобрява се, в дългосрочен план, трудовото представяне и развитието на ключови способности по основните процеси в компанията. Освен количествените показатели (цели, планове) се дава отговор на въпроса „Как искаме те да бъдат постигнати и какви са стандартите за успешното изпълнение?“.
- ✓ При успешно внедряване на компетентностния подход компанията **съкращава напълно неефективните разходи за обучение**. Възвращаемостта на инвестициите в обучение и развитие на персонала се **увеличава с около 50%**. Внедряването на компетентностния подход създава предпоставки за точно и методически вярно идентифициране на дефицитите и нуждите от обучение и развитие спрямо ключовите за компанията и специфичните за длъжността компетенции. Инвестира се в конкретни знания и умения, които са необходими на организацията. Създават се условия за точно измерване на ефективността, ползата от обучението и успешно внедряване на придобитите знания и умения в ежедневната практика. Организацията е с ясна визия за знанията, уменията и способностите, които притежава в момента, и правилно идентифицира способностите, към които трябва да се стреми в бъдеще, за да постигне конкурентоспособност и успех в реализирането на своята стратегия. Създават се условия за ефикасно натрупване, съхраняване, развитие и трансфер на специфични и ключови знания вътре в организацията (учеща организация).

Индиректни икономически ползи за работодателите от участието им в проекта:

- ✓ Повишава се вътрешната мотивация и удовлетвореността от работата;
- ✓ Повишава се организационната ефективност и се създава организационна синергия;
- ✓ Компетенциите се интегрират с ценностите на компанията и системите на заплащане и стимулиране. Служителите се възнаграждават при демонстриране на очакваното поведение (т.е. при владене на съответно ниво на компетенции);
- ✓ Мениджърите са улеснени при задаването на стандарти за успешно представяне и получават обективна и принципна база за аргументиране на оценките за трудовото представяне на членовете на техните екипи. Изграден е механизъм, спрямо който обективно да се измерват постиженията на всички служители – компетентностен модел. Мениджърите разполагат с надежден инструмент за дългосрочно управление на поведението, което е съществен фактор при работата за постигане на целите на организацията;
- ✓ Идентифицират се способните хора в организацията. Ефективно се управляват средствата за развитие на таланта чрез инвестиране в развитието и задържане на служителите с установен потенциал;

¹² По данни на DELOITTE (2009)

- ✓ Подобрява се приемствеността в човешките ресурси на предприятието. Избраните приемственици (резервни кадри) се развиват спрямо компетентностния профил на длъжността, за която се подготвят;
- ✓ Подобрява се ефектът от сътрудничеството на предприятието с професионалните гимназии и ВУЗ. Идентифицирането и интегрирането на изискваните компетенции с учебните програми и методите на обучение, създава добавена стойност за бизнеса и води до съкращаване периода на адаптация и много по-успешна и ефективна реализация на завършилите специалисти. Държавните образователни изисквания към регулираните професии в РБ и държавният план прием в учебните заведения се интегрират по-успешно с реалните потребности на бизнеса;
- ✓ Подобрява се ефектът от взаимодействието на предприятието с подразделенията на Агенцията по заетостта. Програмите за насърчаване на заетостта и квалификация на работната сила се интегрират с реалните потребности на бизнеса;
- ✓ Повишава се капацитетът на предприятието да разработи и реализира успешни проекти с външно финансиране по ОП „Развитие на човешки ресурси“.

Ползи за работодателите от развитието на Информационната система за оценка на компетенциите (ИСОК):

- ✓ Предоставяне на онлайн достъп до ноу-хау, методики, инструменти и добри практики в управлението на човешките ресурси, основаващи се на компетентностния подход;
- ✓ Предоставяне на препоръчителни секторни стандарти, генерични компетентностни модели, компетентностни профили, модели на описание на длъжности, класификатори на компетенции и друга информация, подпомагаща приемането на ефективни решения свързани с развитието на компетентностния подход в управлението;
- ✓ Предоставяне на данни от проучвания, национални и секторни и анализи на работната сила, състоянието на пазара на труда, динамиката в заплащането и стимулирането на различните професии и длъжности;
- ✓ Предоставяне на информация за услугите на пазара на труда и за рейтинга на учебните заведения, центровете за обучение и квалификация, консултантските организации и посредниците на пазара на труда;
- ✓ Предоставяне на софтуерни продукти, свързани с разработването и оценката на компетенциите на работната сила.

ПРОЕКТ ЗА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЕКТОРНО РЕФЕРЕНТНО ЗВЕНО

Днес, 2011 г.,

БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА – съюз на българския бизнес, със седалище и адрес: гр. София, ул. Алабин № 16-20, регистрирана с решение по ф.д. № 1885/90 г. на СГС, БУЛСТАТ: 831391124, представлявана от Председателя на УС Божидар Василев Данев, наричана за краткост **БСК**, от една страна,

и

БРАНШОВА ОРГАНИЗАЦИЯ, ЕИК, със седалище и адрес на управление: гр., ул., представлявана от.....
..-, наричан по долу за краткост **БРО**, от друга страна,
във връзка с:

1. проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”(Проекта), изпълняван от БСК по Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009 г., сключен между Агенция по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК) по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,

2. дейността по проекта, свързана с изграждане на Национална референтна мрежа (НРМ) като организационна основа за оценка на компетенциите на работната сила,

водени от общ интерес за повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на работна сила на пазара на труда в България, се споразумяват да реализират дейности от взаимен интерес в следните основни направления:

- ✓ **Подобряване на координацията** между национално представителните, браншовите и регионалните структури на работодателите, синдикалните организации и различните нива на централната и местните администрации в процесите на оценяване на компетенциите на работната сила;
- ✓ Подкрепа за проекта, изпълняван от БСК по ОПРЧР, вкл. постигането на заложените цели и планираните за това дейности, като необходими за повишаване на конкурентоспособността на българската икономика;
- ✓ Обединяване на усилията за създаване на необходимата предварителна организация и подготовка на необходимите документи за кандидатстване на БРО за одобряване от Националния съвет за оценка на компетенциите (НСОК) **включването като пилотен сектор в НРМ** при изпълнението на Проекта в периода 2009-2013 г.
- ✓ Споделяне на опит и експертиза при изграждане на национална референтна мрежа от секторни консултативни съвети и регионални центрове за оценка на компетенциите на работната сила по сектори и региони;
- ✓ **Създаване на специализиран орган (Секторен консултативен съвет-СКС) към референтното звено на БРО** с цел провеждане на последователна секторна политика за прилагане на компетентностния модел в управлението на човешките ресурси;
- ✓ Определяне на пилотни предприятия в бранша и апробиране в тях на секторния компетентностен модел за определени ключови длъжности.

За изпълнението на конкретните дейности в горепосочените направления страните се споразумяват да:

- ✓ Използват налична информация и „добри практики” у нас и в други страни за разработване на секторен компетентностен модел в сектор:.....;
- ✓ Разработват, апробират и предлагат препоръчителни стандарти за оценка на компетенциите на работната сила;
- ✓ Използват обща експертиза за определяне на пилотните предприятия и ключовите длъжности в тях, за

които да се разработят количествени индикатори за оценка на компетенциите;

- ✓ Изготвят план за внедряване на модули и/или части от информационната система за оценка на компетенциите на ключови длъжности и работни места, кореспондиращи с действащия Национален класификатор на професиите и длъжностите и изискванията на Европейската квалификационна рамка.

БСК и БРО приемат да си сътрудничат и партнират при реализация на горните направления и дейности при изграждането на секторно референтно звено в сектор, като:

- ✓ Уточняват параметрите и условията на изпълнението на конкретните дейности, посочени в това споразумение, като предмет на нарочен договор за съвместна дейност след одобряване от НСОК;
- ✓ Съгласуват обща информационна политика за представяне на съвместно постигнатите резултати при изпълнението на проекта на БСК в публичното пространство;
- ✓ Периодично информират за резултатите от партньорските дейности своите колективни и индивидуални членове.

БСК и БРО декларират постоянния характер на това споразумение, като ежегодно до края на 2013 г. ще бъде актуализирано, в съответствие с потребностите на изпълнението на проекта на БСК и напредъка по реализацията на залегналите в него цели.

Координацията и контролът при изпълнение на споразумението се осъществяват от ръководителите на двете организации.

За БРО:

.....

За БСК:

.....

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО МЕЖДУ БСК И БРО

Днес, 2011 г., в гр..... между:

БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА – съюз на българския бизнес, със седалище и адрес: гр. София, ул. Алабин № 16-20, регистрирана с решение по ф.д. № 1885/90 г. на СГС, БУЛСТАТ: 831391124, представлявана от Председателя на УС Божидар Василев Данев, наричана за краткост БСК, от една страна,

и

БРАНШОВА РАБОТОДАТЕЛСКА ОРГАНИЗАЦИЯ, ЕИК, със седалище и адрес на управление: гр., ул., представлявана от /длъжност/, наричана по долу за краткост БРО, от друга страна, във връзка с:

1. изпълнение на Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, изпълняван от БСК по Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009 г., сключен между Агенция по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;
2. решение на Националния съвет за оценка на компетенциите (НСОК) от 26 октомври 2010 г. за избор на сектор „.....” за пилотно звено на Националната референтна мрежа за оценка на компетенциите на работната сила в България (НРМ),
3. подписано между страните Споразумение за сътрудничество от г., което става неразделна част от този договор,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. Страните приемат да си сътрудничат за провеждането на последователна политика за прилагане на компетентностния модел за управление на човешките ресурси в сектора и в предприятията, членове на БРО, чрез:

1. създаването и функционирането на секторното референтно звено при БРО, състоящо се от референт/и и секторен консултативен съвет (СКС), като неразделна част от Националната референтна мрежа за оценка на компетенциите (НРМ);
2. създаване и актуализиране на компетентностни модели за ключови длъжности в сектора и тяхното национално признаване от Националния съвет за оценка на компетенциите (НСОК);
3. прилагане на компетентностните модели при оценката на компетенциите в предприятия от сектора;
4. участие при проектирането, изграждането и функционирането на Информационната система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони (ИСОК);
5. обучения по ключови компетенции на служители в предприятията от бранша;
6. други дейности, свързани с постигането целите на проекта.

Чл.2. (1) Основните дейности по създаване и функциониране на секторното референтно звено и взаимодействието между страните за всеки отделен етап от проекта се определят в разработен за целта Оперативен план, който се приема и подписва от двете страни по този договор и става неразделна част от него.

(2) Оперативният план се допълва и актуализира при необходимост, след предварително съгласуване между страните по договора.

II. ПРАВА НА БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА

Чл.3. (1) Да осъществява цялостно управление, мониторинг и контрол върху целесъобразността и законосъобразността на всички дейности по проекта, свързани със създаването и функционирането на Секторното референтно звено (СРЗ).

(2) Да финансира дейности по договора, в рамките на разполагаемите бюджетни средства на Проекта в периода до 31.12.2013 г.

(3) Да осъществява чрез Националния център за оценка на компетенциите оперативното общо методологическо ръководство и координация на дейностите по функциониране на НРМ и ИСОК, в тяхното взаимодействие със СРЗ.

Чл.4. Да изисква информация и отчетност за дейностите, свързани с изпълнение на Оперативния план.

Чл.5. При необходимост, да предлага промени в Оперативния план, съгласно чл. 2 от настоящия договор.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА

Чл.6. (1) Да подпомага изграждането, функционирането и националното утвърждаване на Секторното референтно звено към БРО, като:

1. предоставя необходимата за изпълнението на неговите задълженията по настоящия договор информация - концепции, методически указания, наръчници, инструкции, резултати от проучвания и др. документи, свързани с проекта;
2. подпомага БРО и съгласува избора и промените в състава на Секторния консултативен съвет (СКС), Секторния референт, както и на секторните оценителите, въз основа на заложените в материалите по проекта изисквания и критерии;
3. сключи договор с предложен от БРО Секторен референт за осъществяване на административна и методологическа работата на Секторното референтно звено по изпълнение на планираните дейности по проекта.
4. подпомогне учредяването на Секторния консултативен съвет, създаването на неговите вътрешни правила, административното му функциониране, управление и документооборот за спазване изискванията за визуализация на документите и продуктите, свързани с изпълнението на проекта, както и поставянето на съответното лого, символи и указания за използването им в печатни и електронни документи, в това число и за уеб сайта на Секторното референтно звено, за постигане целите, задачите и напредъка по проекта;
5. проведе обучения на Секторния референт и определените от Секторния консултативен съвет експерти за оценители на компетенции;
6. подпомага и стимулира ефективната комуникация на Секторното референтно звено с НСОК и Регионални референтни звена.

(2) Да оказва на БРО необходимото методическо и аналитично осигуряване и съдействие за изпълнение на задачите по договора и Оперативния план, в т.ч. при:

1. въвеждането на компетентностния подход за оценка на работната сила, в това число методики за създаване и описание на компетентностен модел, за избор на ключови длъжности и за оценка на компетенциите;
2. осъществяването на активна обратна връзка с експертните екипи, разработващи компетентностните модели и оценката на компетенциите;
3. подготовката на компетентностни модели за внасяне в Националния съвет за оценка на компетенциите, както и на предложения за изменения в тях.

Чл.7. Да разработи, предложи и актуализира, съгласувано със Секторния консултативен съвет на БРО, Оперативен план, включващ дейностите, задачите, сроковете и условията за тяхното изпълнение, в зависимост от програмата и етапите на проекта.

VI. ПРАВА НА БРАНШОВАТА РАБОТОДАТЕЛСКА ОРГАНИЗАЦИЯ:

Чл.8. (1) Секторният консултативен съвет на БРО има право да внася след съгласуване с Националния център за оценка на компетенциите за обсъждане и приемане в НСОК, както следва:

1. проекти на решения в съответствие с неговия предмет и правила на дейност;
2. доброволни стандарти за отделни длъжности и професии;
3. предложения за промени и допълнения в държавните образователни изисквания и в списъка на регулираните професии в Република България;
4. сигнали за дейност на конкретни обучаващи организации, които са в нарушение или не отговарят на

стандартите и изискванията при тяхното лицензиране.

(2) БРО и Секторният консултативен съвет към нея може да изисква от БСК и Националния център за оценка на компетенциите информация, експертна помощ и консултации при изпълнението на задълженията си по настоящия договор.

Чл.9. Секторното референтно звено и БРО имат право да изискват от БСК:

1. финансирането на отделни дейности по настоящия договор, като предлагат кандидатури на експерти за реализирането им;
2. он-лайн достъп до данните в Информационната система за оценка на компетенциите (ИСОК) при стриктно спазване правилата за работа със системата.

Чл.10. БРО има правото да използва резултатите от проекта при:

1. осъществяване на своята дейност, при водене на диалог с другите социални партньори, взаимодействието с образователните институции, с институциите на пазара на труда и с инспекциите по труда при разработването на секторни политики за развитие на човешкия капитал;
2. изграждането и развитието дейността на секторно звено за оценка на компетенциите на работната сила и след неговото приключване.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БРАНШОВАТА РАБОТОДАТЕЛСКА ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл.11. В изпълнение предмета на договора и при спазване на разработените по проекта методически и проектни документи за работа и отчетност, БРО извършва:

1. учредяване на Секторен консултативен съвет (СКС), съгласно предварително разработени и представени изисквания и критерии, при спазване на трипартидният принцип (работодатели, държава, синдикати). Кандидатурите при учредяване и промяна в състава на съвета се съгласуват с НЦОК в срок до три работни дни преди утвърждаване;
2. предлага на БСК за съгласуване и сключване на трудов договор на кандидатурата за Секторен референт към СРЗ;
3. участва в осигуряването на необходимата материална база за функциониране на Секторното референтно звено, вкл. за работата на секторния референт и за организирането и провеждането на заседания на Секторния консултативен съвет;
4. участва в изпълнението на Оперативния план, неразделна част от настоящия договор, като ръководи по подходящ начин дейността на Секторния референт и работата на Секторния консултативен съвет;
5. избор на най-малко 10 пилотни водещи предприятия от сектора по критерии, определени от Националния център за оценка на компетенциите, в които да бъдат тествани разработените компетентностни модели и карти за оценка на компетенциите, както и да бъдат консултирани не по-малко от 50 лица и организации относно тяхното разработване и прилагане в практиката.

Чл.12. Браншовата работодателска организация подпомага работата на Секторният консултативен съвет (СКС), който при спазване на процедурите и методическите указания от Националния съвет за оценка на компетенциите (НСОК) да извърши:

1. определяне на ключовите длъжности за развитие на фирмите и сектора, съгласно процедура и методически указания от БСК, респективно - Националния център за оценка на компетенциите;
2. приемане на проект на Секторен компетентностен модел и препоръчителни компетентностни профили на ключовите длъжности, разработени от секторни експерти при спазване на процедура и методически указания от БСК, респективно - Националния център за оценка на компетенциите;
3. верифициране на секторния компетентностен модел, въз основа на резултатите от внедряването му в пилотните предприятия и внесе промени и актуализация;
4. внасяне за утвърждаване в Националния съвет за оценка на компетенциите (НСОК) на приетия проект на Секторен компетентностен модел и компетентностни профили.

Чл.13. Браншовата работодателска организация осигурява необходимото съдействие и участие на определените секторни пилотни предприятия при:

1. разработване на компетентностни профили на ключовите за тяхната дейност длъжности, съвместно със секторни експерти и Секторния референт;
2. тестване на компетентностните модели и карти за оценка;

3. избора на инструменти за оценка на компетенциите на ключовите служители (специалисти);

Чл. 14. БРО се задължава да:

1. предприеме необходимите действия за популяризиране резултатите и ефекта от внедряването на компетентностния подход в управлението пред останалите предприятия в сектора;
2. съдейства на БСК в проектирането, администрирането и актуализирането на данните в ИСОК;
3. използва предоставената информация и методически материали за целите и в съответствие с предмета на настоящия договор;
4. да спазва изискванията за визуализация на документи, информационни и публични материали, съгласно правилата на проекта и ЕС.

VI. СРОКОВЕ ПО ДОГОВОРА

Чл. 15. Договорът влиза в сила от датата на подписването му.

Чл. 16. (1) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно писмено съгласие на страните;
2. в случай на трайна невъзможност за осъществяване на дейностите по договора – с двумесечно предизвестие на страната, изпаднала в невъзможност за изпълнение, до другата страна.

(2) Страните подписват протокол, с който уреждат окончателно отношенията си във връзка с прекратяването.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

§1. Лице за контакт с БСК: – e-mail:, тел. 02/.....

Лице за контакт с БРО: – e-mail: тел. /.....

§2. При изменение на статута, местонахождението или друго обстоятелство, свързано с някоя от страните, същата е длъжна да уведоми другата незабавно, като посочи и правното основание на промяната.

§3. Информацията между страните се обменя по електронен път и на електронни носители, а при нужда - и на хартиен носител.

§4. Страните се задължават да не разгласяват пред трети лица факти и обстоятелства, станали им известни при изпълнение на задълженията, предмет на настоящия договор.

§5. Настоящият договор е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните, и един за нуждите на отчитането на проекта.

ЗА БСК:

ЗА БРО:

Божидар Данев

Изпълнителен председател на БСК

_____ -

Председател на УС

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪЗДАВАНЕ И РАБОТА НА РЕФЕРЕНТНО ЗВЕНО (СКС; РЦОК).

Изисквания към офиса

За да започне да работи по предназначение, както Секторното референтно звено (СКС), така и Регионалният център за оценка е препоръчително БРО и РРО да имат осигурено офис-пространство от поне две административни стаи, които да са разположени в съседство една до друга и имат удобен достъп за посетители. Офисът е лицето на референтното звено и е желателно да има съвременно бизнес излъчване, да е реновиран, добре и функционално обзаведен, да създава усещане за приятна делова атмосфера, което да стимулира ефективното извършване на основните функции, задачи и дейности в референтното звено. В офиса трябва да има възможности за провеждането на индивидуални или групови срещи и консултации с представители на целевите групи, за организиране на специализирани презентации, за осъществяване на съвременни комуникации. В регионалните звена за оценка на компетенциите, в допълнение към описаното, те трябва да разполагат и със специализирана зала с до 10 работни места, за предоставяне на обучения, за индивидуална работа с Информационната система и за провеждането на специализирани тестове и т.нар. сериозни игри.

Изисквания към оборудването

Съвременните информационни технологии и използването на модерни средства за комуникация са съществени за успеха на секторните референтни звена и на регионалните центрове за оценка. Всяко звено трябва да е оборудвано с компютърна конфигурация за всеки организатор/референт, а по възможност - и със аудиовизуална система за организиране на презентации, семинари и обучения. Тъй като във всяко звено ще има подготвяне и отпечатване на методически и информационни материали, то е препоръчително да е обезпечено и с необходимите минимални технически средства (принтер, копирна, сканираща и др. техника) и необходимите консумативи за тях.

Една от най-важните функции на референтните звена е осъществяването на ежедневната връзка между работодатели, кандидати за оценяване, членове на СКС, НСОК, НЦОК и др. Това означава, че тези активни комуникации следва да бъдат обезпечени с телефон, факс, бърз достъп до интернет. В Регионалните центрове за оценка трябва да има и допълнително оборудване за провеждане на симулационни игри, видео връзки, аудиовизуални системи. Това оборудване трябва да позволява нормален достъп до ИСОК за всеки потребител.

Изисквания към финансирането

Обезпечаването на достатъчни ресурси за издръжката на работата на секторните референтни звена и регионалните центрове за оценка е изключително важно. Планират се разходи за възнаграждението на секторните и регионалните референти, както и заплащането на експерти за провеждането на периодични експертни проучвания, анализи и прогнози. Конкретните финансови параметри се уточняват в зависимост от спецификата на дейността във всяко секторно и регионално референтно звено.

ПРИМЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА УЧРЕДЯВАНЕ, ПЪРВО ЗАСЕДАНИЕ И СТРУКТУРИРАНЕ НА СЕКТОРЕН КОНСУЛТАТИВЕН СЪВЕТ

I. Общи положения

1. Секторният консултативен съвет за оценка на компетенциите (СКС) е консултативен, експертен и координиращ, постоянно действащ орган за формиране на политики, сътрудничество, взаимно консултиране и партньорство с цел внедряване на компетентностния подход в управлението, развитието и оценяването на потенциала на работната сила в сектора (подсектора, бранша). СКС е институционално звено в системата на Националната референтна мрежа, създадена по Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06./23.10.2009 г., сключен между Агенцията по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (Проекта).

2. СКС се изгражда и обхваща организациите на работодателите (членове на БСК) в един обособен икономически сектор, подсектор, бранш или може да обхваща няколко подсектора (бранша).

3. По принцип, препоръчителният брой на членовете на СКС е от 9 до 13 души. За оптимален брой може да се приеме, например, численост от 10 души. Примерните квоти за разпределение на състава на СКС при такава численост могат да бъдат, както следва: Председател – 1; Секретар – 1; Работодатели – 3; Синдикати – 2; МТСП, АЗ, НАПОО, МОНМ – 2; Представители на други заинтересовани организации – 1. При необходимост и след съгласуване с НЦОК, БРО може да извършва промени в числеността и квотата за състава на СКС.

4. Секторното референтно звено за оценка на компетенциите представлява експертния потенциал на сектора, ангажиран с изпълнението на проекта и включва в своя състав:

- ✓ Членовете на секторния консултативен съвет;
- ✓ Секторния референт;
- ✓ Регионалните референти от регионите, в които са базирани пилотни предприятия от сектора;
- ✓ Оценителите, обучени и сертифицирани по проекта;
- ✓ Членовете на експертни екипи по изпълнение на задачите, свързани с проекта (специалисти, експерти, мениджъри по УЧР от пилотните предприятия и др.);
- ✓ Други заинтересовани и ангажирани с проекта лица.

II. Подготовка за учредяване на СКС

5. Процедурата по подготовка за изграждане на Секторния консултативен съвет включва:

- ✓ подписване на договор за сътрудничество¹³ между БРО и БСК по дейности, свързани с реализирането на проекта в сектора (подсектора, бранша);
- ✓ подбор и назначаване на секторен референт;
- ✓ подбор на членове на СКС ;
- ✓ вземане на решение от Управителният орган на БРО за учредяване на СКС;
- ✓ организационна и методическа подготовка на събрание за учредяване на СКС;
- ✓ подготовка на прес съобщение и пресконференция с представители на медиите.

6. Решение за учредяване на СКС се взема от Управителния орган на Браншовата работодателска организация (УОБРО), след подписване на Договор за сътрудничество¹⁴ с БСК за реализиране на дейностите по проекта в сектора (подсектора, бранша). То се изпраща за информация в НЦОК, не по-късно от 20 работни дни преди датата на учредителното събрание на СКС. Решението на УОБРО трябва да съдържа:

- ✓ дата, час, място на провеждане на учредително събрание на СКС;

¹³ Приложение №3

¹⁴ Приложение №3

- ✓ дневен ред;
- ✓ утвърдена поименна кандидатура на секторен референт (прилагат се: автобиография; мотивационно писмо; копие от диплома за висше образование; копие от удостоверения за придобита допълнителна квалификация; копие от трудова книжка и лична карта; свидетелство за съдимост; медицинско свидетелство);
- ✓ проект на списък на членовете на СКС (трите имена, месторабота, длъжност, образование и квалификация, опит свързан с предмета на работа на СКС);
- ✓ предложение за ръководен екип на СКС – Председател, Секретар, Контрольор (Председател на СКС е Председателят на БО, Секретар на СКС е секторният референт, за Контрольор е добре да бъде избран представител от работодателската квота);
- ✓ адрес на седалището на СКС;
- ✓ мерки за материално-техническо обезпечаване на дейността на СКС.

В случаите, когато СКС обхваща няколко икономически подсектора, обхванати от две и повече браншови организации, решението се взема на съвместно заседание на техните УОБРО. При постигане на консенсус относно учредяването и състава на СКС, браншовите организации могат да упълномощят една от тях да вземе решение за учредяване на СКС. Решението за учредяване се изготвя по образец – Приложение 1, и се изпраща в НЦОК, в срок до 5 работни дни от неговото приемане.

7. Ако кандидатурата за секторен референт не е утвърдена от НЦОК, подборът продължава до постигането на взаимно съгласие. В такъв случай се отлага и датата за учредяване на СКС до утвърждаването на нова кандидатура.

8. За участие в учредителното събрание могат да бъдат поканени, в качеството на учредители, работодатели, представители на социалните партньори в сектора, представители на ВУЗ, професионални училища и на други заинтересувани от проекта организации, които не са включени в проекта за състав на СКС. Те участват с право на глас по точките, свързани с утвърждаване на дневен ред, учредяване и избор на членове на СКС. Решенията, свързани с избор на Председател, Секретар и Контрольор, с утвърждаване на правила и план и условия за работа, се вземат от избраните членове на СКС.

9. Писмата-покани се изготвят от името на БРО и се изпращат до учредителите, не по късно от 5 работни дни, преди датата на учредяване на СКС.

10. Преди учредяването на съвета, задължително се иска писмено съгласие и потвърждаване на участието от страна на предложените за членове на СКС лица.

11. Подготовката на прессъобщение и пресконференция се съгласува и координира с Ръководителя на сектор „Връзки с обществеността” в БСК.

12. Дневният ред на учредителното събрание и първото заседание на СКС включва, като задължителен минимум, следните точки:

12.1. Учредително събрание на СКС:

- ✓ Кратка презентация на проекта и описание на целите и функциите на Секторния консултативен съвет;
- ✓ Приемане на решение за учредяване на СКС;
- ✓ Избор на членове на СКС.

12.2. Първо заседание на СКС:

- ✓ Избор на Председател и Секретар на СКС;
- ✓ Приемане на Правилник за организацията и дейността на СКС;
- ✓ Приемане на План за работата на СКС през 2011 г.

III. Сценарий за провеждане на Учредително събрание и Първо заседание на СКС.

Ден Час Място

Участници

Организационно-техническо обезпечаване

Учредително събрание на СКС

1. Откриване

Председателят на браншовата работодателска организация (БРО) поздравява участниците в Учредителното събрание, съобщава неговата цел, открива събранието и предлага да бъде избран председател на събранието и протоколчик. (За председател на събранието може да бъде избран секторният референт или член на УОБРО).

Гласуването е явно, като решението се взема с обикновено мнозинство от присъстващите.

Председателят на БРО съобщава резултатите от гласуването и дава думата на председателя на събранието.

Председателят на събранието предлага за гласуване неговия дневен ред:

- т.1. Кратка презентация на проекта и описание на целите и функциите на секторния консултативен съвет;
- т.2. Приемане на решение за учредяване на СКС и избор на членове на СКС.

Гласуването е явно, като решението се взема с обикновено мнозинство от присъстващите.

Председателят на събранието съобщава, че дневният ред на учредителното събрание на СКС е приет, и дава думата по т. 1 на председателя на БРО (или друго упълномощено лице да извърши презентацията).

2. Презентация (т.1)

Осъществява се от председателя на БРО или от представител на НЦОК. Препоръчва се използването на мултимедия. Продължителност до 15 минути. Текстът и графичната визия на презентацията се съгласуват с НЦОК, като за целта е разработена типова презентация, слайдовете от която могат да бъдат използвани или адаптирани при спазване на общите изисквания за визуализация на проекта на БСК.

Основни акценти в презентацията:

А. Цели и задачи, ползи и ефекти от проекта;

Б. Същност и структурни звена в системата на НРМ;

В. Същност и функции на СКС;

Г. Специфични проблеми в сектора (бранша), които могат да бъдат решени с учредяването на СКС.

След завършване на презентацията, председателят на събранието дава думата на присъстващите за кратка дискусия (въпроси и съображения) – до 20 минути.

3. Вземане на решение за учредяване и избор на членове на СКС.

Председателят на събранието закрива дискусията и предлага да се приеме решение за учредяване на Секторен консултативен съвет в състав от 11 души. Гласуването е явно, като решението се взема с обикновено мнозинство от присъстващите. Председателят на събранието съобщава резултатите от гласуването.

Председателят на събранието обяснява подхода при структурирането на състава на СКС и дава думата на председателя на БРО да направи предложение за членове на СКС. Председателят на БРО прочита списъка с кандидатурите за членове на СКС и ги представя (кратко) пред учредителите.

Председателят на събранието се обръща към участниците в събранието за мнения и въпроси. Стреми се да координира издигането на нови предложения, като се аргументира с трипартитния принцип на формиране и функциониране на СКС – работодателите, синдикатите и държавните институции са излъчили свои представители в СКС.

Председателят на събранието подлага на гласуване „анблок” листата с кандидатите за членове на СКС. Гласуването е явно, като решението се взема с квалифицирано мнозинство от присъстващите.

Председателят на събранието обявява резултатите от гласуването, честити избирането на членовете на СКС и закрива Учредителното събрание, като благодари на участниците и приканва в залата да останат членовете на новоизбрания СКС и представителите на БСК (НЦОК). Обявява почивка от 30 минути. В почивката на новоизбраните членове на СКС се раздават проектите на: Дневен ред на заседанието; Правилник за организацията и дейността на СКС; План за работа на СКС за 2011 г.

Първо заседание и структуриране на СКС

Провежда се непосредствено след завършването на Учредителното събрание.

Председателят на БРО (или друг упълномощен член на УОБРО) открива първото заседание на СКС, поздравява неговите членове и предлага да бъде структуриран СКС, като се изберат: Председател и Секретар.

Изяснява, че съгласно Концепцията за създаване на Национална референтна мрежа, функциите на председател и секретар се поемат, съответно - от председателя на БРО и секторния референт. Обяснява накратко, какви са функциите на председателя и секретаря на СКС.

Председателят на БРО запознава членовете на СКС с предложението на УОБРО и БСК за избор на председател на СКС и секретар. Подлага на гласуване всяка позиция по отделно. Гласуването е явно, с квалифицирано мнозинство – 2/3 от присъстващите.

Представителят на БСК (НЦОК) съобщава резултатите, честити избора на ръководния екип и дава думата на избраният председател на СКС за ръководство на заседанието.

Председателя на СКС благодари за оказаното му доверие и предлага за утвърждаване дневен ред на първото заседание на СКС:

т.1. Приемане на Правилник за организацията и дейността на СКС.

т.2. Приемане на План за работата на СКС за 2011 г.

Гласуването е явно, като решението се взема с квалифицирано мнозинство от присъстващите членове на СКС.

Водещият заседанието обявява, че дневният ред на първото заседание на СКС е приет и дава думата за мнения и съображения по т.1. Председателят на БРО може да взема участие в дискусиата, като прави разяснения и се стреми да не се получат съществени отклонения от концепцията на предложения проект на правилник. По своя преценка, председателят на СКС (водещият заседанието) предлага да се прекрати дискусиата и да се приеме с явно гласуване Правилника за организацията и дейността на СКС, с направените допълнения и изменения. Решението се взема с квалифицирано мнозинство от присъстващите членове на СКС.

Водещият заседанието обявява, че Правилникът е приет, и дава думата за дискусия по т.2 от дневния ред. Председателят на СКС също се включва в дискусиата, като пояснява и аргументира предложените мероприятия в Плана и ги обосновава със сключение между БСК и БРО споразумение и договор за сътрудничество . Стреми се, също така, да предпази членовете на СКС от максимализъм в задачите, като пояснява, че Планът на СКС е открит за по-нататъшни допълнения и изменения, както и че всяка предложена дейност трябва да е ресурсно обезпечена.

Председателят на СКС (водещият заседанието) предлага да се прекрати дискусиата и да се приеме с явно гласуване План за дейността на СКС през 2011 г., с направените допълнения и изменения. Решението се взема с квалифицирано мнозинство от присъстващите членове на СКС.

След приемането на решение по т.2 Председателят на СКС обявява заседанието за закрито.

Секретарят на СКС води протокола на първото заседание на съвета, копие от който предоставя за сведение в НСОК. Заедно с протокола в НСОК се представят утвърдените Правилник и План за дейността на СКС.

Настоящата Процедура е утвърдена от НЦОК през м. Декември 2010 г.

ПРИМЕРЕН ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА СЕКТОРЕН КОНСУЛТАТИВЕН СЪВЕТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл. 1.** С този правилник се уреждат съставът, функциите, организацията, взаимоотношенията и процедурите в дейността на Секторния консултативен съвет за оценка на компетенциите.
- Чл. 2.** Секторният консултативен съвет за оценка на компетенциите, наричан по-нататък СКС, е консултативен, експертен и координиращ, постоянно действащ орган за формиране на политики, сътрудничество, взаимно консултиране и партньорство, с цел внедряване на компетентностния подход в управлението, развитието и оценяването на потенциала на работната сила в сектора (подсектора, бранша).
- Чл. 3.** СКС е обособена, самостоятелна структура, институционално свързана с Националната референтна мрежа, изградена по проекта. Членовете на СКС, заедно с оценителите, специалистите и експертите, привлечени за работа по проекта, образуват състава на секторното референтно звено за оценка на компетенциите (СРЗ).
- Чл. 4.** СКС осъществява дейността си самостоятелно, при спазване на действащото законодателство в Република България, в съответствие с концепциите, методиките и други документи, разработени по проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06./23.10.2009 г., сключен между Агенцията по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (Проекта) и настоящия Правилник.

II. ПРОЦЕДУРА ПО УЧРЕДЯВАНЕ, ФОРМИРАНЕ И РЪКОВОДСТВО

- Чл. 5.** СКС се изгражда на трипартитен принцип, като включва в своя състав писмено упълномощени представители на фирмите в сектора (работодатели), представители на МТСП, МОМН, НАПОО, национално представителните браншови организации на работниците и служителите (синдикални федерации и съюзи), както и представители на други заинтересовани страни (ВУЗ, професионални гимназии, ЦПО, консултантски организации, трудови посредници и др.).
- Чл. 6.** Препоръчително, СКС може да се състои от 10 членове, разпределени на следния квотен принцип: 3 – ма представители на работодателите; 2 – ма представители на синдикатите; 2 – ма представители на държавни ведомства; 1 представител на заинтересованите страни; председател на СКС и Секретар – щатен секторен референт.
- Чл. 7.** По предложение на нейния председател, управителният орган на браншовата работодателска организация (УОБРО) утвърждава броя и квотата на разпределение, както и поименния състав на членовете – учредители на СКС. Ако практиката го налага, УОБРО може да вземе решение за промени в числеността и квотата на разпределение на СКС. Препис-извлечение от протокола на заседанието с взетите решения се изпраща, в срок от 5 календарни дни, в националния център за оценка на компетенциите (НЦОК).
- Чл. 8.** В случаите, когато СКС обхваща две или повече браншови организации (подсектори), процедурата по чл.7 от настоящия правилник се осъществява на съвместно заседание на техните УОБРО.
- Чл. 9.** Учредителното заседание на СКС се провежда, след съгласуване с НЦОК, по ред и процедура, посочени в Наръчника за работа на референтните звена в НРМ. Учредителите (членовете) на СКС приемат с мнозинство от присъстващите и явно гласуване Правилник за организацията и дейността на съвета и избират от своя състав Председател и Секретар, с квалифицирано мнозинство от присъстващите при явно гласуване.
- Чл. 10. ал.1** Председател на СКС е Председателят на УОБРО. Ако практиката го налага, за председател на съвета може да бъде избрано и друго лице от неговия състав.
- ал.2.** Председателят на СКС:

- представлява СКС;
- предлага дневен ред, свиква и ръководи заседанията на съвета;
- осигурява изпълнението на решенията на съвета;
- подготвя и внася отчет за дейността на съвета;
- определя реда и организира извършването на дейността на съвета; ;
- осъществява мониторинг върху дейността на секторния референт.

Чл. 11. ал. 1. Секретар на СКС е секторният референт, който е в трудови правоотношения с БСК за срока на изпълнение на проекта.

ал. 2. Секретарят на СКС:

- при упълномощаване, замества председателя и представлява съвета;
- организира подготовката на заседанията, разработването и изпращането на материалите до членовете на съвета;
- протоколира заседанията, води деловодство и архив на СКС ;
- координира връзките и взаимодействието на СКС с останалите структурни звена в системата Националната референтна мрежа (НРМ);
- консултира членовете на съвета по въпроси, свързани с предмета и целите на дейността;
- организира изпълнението на решенията на съвета;
- изпълнява и други задължения, регламентирани в утвърдената от БСК длъжностна характеристика на секторен референт.

III. ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И МЕТОДИ НА РАБОТА НА СЕКТОРНИЯ КОНСУЛТАТИВЕН СЪВЕТ

Чл. 12. Целите на СКС произтичат от целите на проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, Концепцията за изграждане на НРМ, приетите планове и програми, сключените договори и настоящия Правилник. Основните цели в дейността на СКС са:

1. Повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на пазара на труда чрез изграждане на система за оценяване на компетенциите на работната сила на браншово ниво и внедряване на компетентностния подход в управлението на човешките ресурси;
2. Анализ и дефиниране на изискванията към компетенциите на работната сила при отчитане на европейските, национални и браншови изисквания и стандарти;
3. Изграждане на браншова референтна структура и взаимодействие с национална информационна система за оценяване и актуализиране на компетенциите на работната сила, съобразно настоящите и бъдещи потребности на пазара на труда;
4. Подобряване на координацията и информационния обмен между националните, браншови и регионални структури на работодателите и синдикалните организации и отговорните държавни институции при оценяване на компетенциите на работната сила;
5. Национално признаване и създаване на предпоставки за интегриране на информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила в бъдещото електронно правителство за повишаване на адаптивността.

Чл. 13. СКС осъществява своите функции:

1. синхронизирано (координирано) – в рамките и обхвата на дейностите и договореностите в системата на изградената по проекта Национална референтна мрежа, и
2. самостоятелно (свободно) – в зависимост от специфичните условия и потребностите на предприятията и организациите на социалните партньори в сектора (бранша).

Чл. 14. СКС осъществява своята дейност на основата на приетите от него едногодишни планове, програми или договори и споразумения, по които е страна.

Чл. 15. СКС осъществява следните основни функции:

- 1. Утвърждава състава и приема отчети за дейността на СРЗ.** Изгражда екипи, развива и поддържа капацитета и организира дейността на секторния експертен потенциал, състоящ се от оценители, консултанти и специалисти, съставляващи състава на СРЗ. Приема отчети за дейността на СРЗ по изпълнение на дейностите, свързани с проекта.

2. Приема решения, свързани с изпълнението на проекта и внедряването на компетентностния подход в сектора. Проучва, анализира, прогнозира, взема решения и препоръчва мерки, свързани с развитието на потенциала на работната сила в сектора (бранша). Утвърждава секторни компетентностни модели и препоръчителни стандарти за професионално и трудово представяне. Обсъжда и приема мерки за внедряване на компетентностни модели и базирани върху компетенциите, добрите практики и подходи за управление и развитие на човешките ресурси в сектора. Информира и консултира, съдейства за изграждането на бази-данни и обезпечавя обществения достъп до ИСОК, осъществява трансфер на знания и обмяна на опит в организациите от сектора.

3. Съгласува и взаимодейства. Обсъжда и приема предложения, съгласува препоръки, инициативи и мероприятия за подпомагане на публично-частното партньорство в развитието на компетенциите на работната сила в сектора. Обсъжда, приема и обезпечавя реализирането на съвместни мерки и програми за сътрудничество между бизнеса и образованието, за координация между социалните партньори и институциите за адаптиране на съдържанието и подобряване качеството на професионалното образование и непрекъснатото обучение, за професионалното ориентиране и изграждане на професионален потенциал, в съответствие с потребностите на сектора (бранша). Взаимодейства с браншовите организации, останалите СКС, регионалните звена за оценка на компетенциите, НСОК и НЦОК за реализирането на задачите по проекта и своите цели.

4. Предлага нормативни промени. Обсъжда и приема проекти за промяна в действащата нормативна уредба. Прави предложения за нормативни промени в УОБРО и НСОК. Приема програми за ангажиране на обществеността с необходимостта от нормативните промени.

5. Осъществява мониторинг и проучване. Организира проучвания, наблюдение, обществени дискусии, съвместни проверки със социалните партньори и други граждански инициативи за обществен контрол върху дейността на обучаващите организации, висшите училища, консултантските организации и посредниците на пазара на труда. Организира конкурси и поддържа публичен рейтинг на качеството на услугите на лицензираните към НАПОО и Агенцията по заетостта обучители и трудови посредници.

Чл. 16. Средствата и методите, с които СКС реализира своите цели и функции, са:

1. Взаимодействие с БРО и БСК – внасяне на предложения, инициране на съвместни мероприятия, сключване на договори и споразумения;
2. Взаимодействие с останалите структурни звена в системата на Националната референтна мрежа (НСОК, НЦОК, СКС, РЦОК) – участие в заседания, инициране на предложения, съгласуване, сътрудничество и координиране на съвместни дейности;
3. Социално партньорство по проблемите, свързани с развитието и оценяването на компетенциите на работната сила;
4. Разработване и реализиране на проекти по предмета на своята дейност;
5. Приемане и реализиране на планове, програми и инициативи;
6. Формиране на политики по управление и развитие на човешките ресурси, осъществяване на връзки и взаимодействие при тяхното реализиране с държавни органи, местната власт, неправителствени организации и медии;
7. Проучвания и анализи, актуализиране на информация и администриране на достъпа до базите с данни в ИСОК;
8. Консултации, разработки и внедряване на модели в УЧР в организациите от сектора;
9. Разработване на прогнози за потребностите от работна сила в сектора;
10. Разработване на прогнози за динамиката в развитието на компетенциите на работната сила;
11. Създаване и внедряване на препоръчителни професионални и трудови стандарти;
12. Създаване и поддържане на рейтингови системи;
13. Обучение и сертифициране;
14. Информационна дейност;
15. Провеждане на обществени дискусии;
16. Провеждане на семинари и конференции;
17. Разработване на методически материали, справочници и наръчници;
18. Издателска дейност;

19. Организиране на обществени приемни, работа със сигнали на граждани и юридически лица по проблеми, свързани с обучението, оценяването и развитието на работната сила;
20. Упълномощаване на представители за участие в работата на междуведомствени и други комисии към държавни и обществени институции;
21. Участие в разработването на нормативни актове;
22. Представителство на интересите на социалните партньори от сектора (бранша) по проблемите, свързани с обучението и развитието на работната сила.

IV. ЗАСЕДАНИЯ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

- Чл. 17.** Заседанията на СКС се провеждат не по-рядко от веднъж на 6 месеца. Заседанията на съвета се свикват от неговия председател или по писмено мотивирано искане на не по-малко от 4-ма негови членове. Поканата за свикване на СКС се отправя в срок до 5 работни дни преди заседанието по пощата, чрез имейл или факс, като съдържа датата, мястото, часа и дневния ред на заседанието. Допълнителни точки в дневния ред на съответното заседание се включват след решение с квалифицирано мнозинство на членовете на СКС.
- Чл. 18.** Заседанията на СКС са редовни, ако на тях присъстват повече от половината членове. По изключение и със съгласието на всички членове на СКС, могат да се провеждат неприсъствени заседания (на делови подпис), като членовете на СКС трябва да са изпратили предварително своето писмено становище по темите, свързани с дневния ред и по проекта на решения. На заседанията на СКС могат да присъстват с право на съвещателен глас експерти, консултанти, членове на УОБРО, членове на НСОК, на НЦОК, референти на РЗОК, както и представители на заинтересувани от решенията организации.
- Чл. 19.** Заседанията се ръководят от Председателя, а при неговото отсъствие - от Секретаря или друг член на СКС. Водещият заседанието:
- предлага за утвърждаване дневния ред;
 - дава последователно думата на докладващите по отделните точки на дневния ред;
 - ръководи дискусията;
 - предлага за гласуване проекти на решения.
- Чл. 20.** Решенията на СКС се вземат с явно гласуване и с квалифицирано мнозинство 2/3 от присъстващите. СКС може да приема решения и неприсъствено, ако всички негови членове са заявили писмено съгласието си с проекта на решение.
- Чл. 21.** Решенията на СКС имат препоръчителен характер.
- Чл. 22.** За всяко заседание на СКС се води протокол, който се подписва от водещия заседанието и секретаря на съвета.

V. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 23. Настоящият правилник е съгласуван с НЦОК на 2011 г. и приет на заседание на Секторния консултативен съвет на 2011 г.

Чл. 24. Промени в правилника се извършват с решение на СКС.

Дата

Председател:

Секретар:

ПРИМЕРЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА РЕФЕРЕНТНО ЗВЕНО

Мисия:

- ✓ Да осъществява ефективни взаимодействия и сътрудничество между държавата, работодателските, синдикалните, браншовите, регионалните и обучителни организации, фирмите и предприятията, във връзка с оценката на компетенциите на работната сила по браншове и региони, и да съдейства за въвеждането на секторни и корпоративни компетентностни модели и за повишаване на компетенциите чрез учене през целия живот.

Визия:

- ✓ Да се утвърди като ефективно оперативно звено от Националната референтна мрежа, което допринася за успешното изпълнение на проекта на БСК и за изграждането и националното признаване на Информационната система за оценка на компетенциите.

Цели:

- ✓ Да съдейства за създаването и устойчивото практическо функциониране на НРМ като създавана за първи път в България организационна инфраструктура при изграждането и внедряването на Информационната система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони;
- ✓ Да съдейства за утвърждаване на препоръчителни браншови изисквания и стандарти за компетенциите на работната сила в съответствие със съвременните европейски и световни модели;
- ✓ Да съдейства за въвеждането на компетентностни модели, които ще способстват за по-ефективно управление на представянето на мениджърите и служителите и за по-ефективна организация на бизнес процесите във фирмите и организациите;
- ✓ Да спомага за по-добрата съгласуваност между изискванията на пазара на труда и действията на държавните, браншовите, синдикалните и образователните институции, които имат активна роля на този пазар;
- ✓ Да подпомага професионалния диалог между различните участници на трудовия пазар;
- ✓ Да спомага за насърчаване на ученето през целия живот на работната сила по браншове и региони и повишаване на мобилността и адаптивността ѝ, в съответствие с най-новите изисквания на ЕС;
- ✓ Да подпомага реализирането на ефективна атестация на кадрите с прилагане на съвременните процедури за оценка, валидиране и сертифициране на компетенциите.

I. Дейности:

1. Информационни дейности:

- ✓ Предоставяне на пилотните предприятия в бранша и региона на актуална информация за реализирането на проекта на БСК;
- ✓ Информирание на работодатели по въпроси, свързани с компетентностните модели;
- ✓ Съдействие при осигуряване на необходимите ефективни входящи и изходящи информационни потоци;
- ✓ Създаване и поддържане на бази-данни:
 - за „пилотните“ предприятия от сектора,
 - за ключовите длъжности в тях,
 - за експертите и външните консултанти,
 - за водещите оценители.

2. Координиращи дейности:

- ✓ Координиране и субординация на системните връзки с НСОК, НЦОК и СКС;
- ✓ Координиране на дейността на оценителите в референтните звена;
- ✓ Координиране провеждането на оценка на компетенциите в пилотните предприятия.

3. Консултантски дейности:

- ✓ Извършване на консултации на партньорите по проекта, на работодателите и заетите лица по браншове и региони по въпроси, свързани с реализацията на проекта на БСК;
- ✓ Консултиране на потребители на Информационната система за оценка на компетенции за ползването ѝ;

- ✓ Консултиране на предприятията във връзка със съвременните европейски критерии за управление на човешките ресурси (УЧР).
- 4. Организационни и административни дейности:
 - ✓ Съдействие при организиране и провеждане на обучения, семинари, събития и др.
- 5. Методически дейности:
 - ✓ Методическо обезпечаване на обученията по ключови компетенции.
- 6. Маркетингови дейности и връзки с обществеността:
 - ✓ Съдействие за популяризиране на ползата от изграждането на Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила чрез различни медийни канали.
- 7. Дейности, свързани с водещите оценители и оценителите:
 - ✓ Координация на участието на водещи оценители и водещи експерти по човешки ресурси от пилотни предприятия от съответния сектор и регион в изготвянето на оценките, разработването и сертифицирането на компетенциите за конкретни длъжности и работни места в избраните предприятия;
 - ✓ Подпомагане на дейностите по сертифициране на водещите оценители и оценителите.
- 8. Дейности, свързани с провеждане на обучения:
 - ✓ Съдействие при организиране на обучения на водещи оценители;
 - ✓ Съдействие при организиране на обучения по ключови компетенции;
 - ✓ Съдейства за обучение на потребители на ИСОК.
- 9. Дейности, свързани с подготовката и подписването на правни документи:
 - ✓ Съдействие при подписването на договори и споразумения между БСК и браншовите и регионални работодателски организации, респективно – между браншовите и регионални работодателски организации и пилотните предприятия.

II. Ресурси

1. Материални

- ✓ Обзавеждане на офис помещение.
- ✓ Техническо оборудване - компютри с необходимия софтуер, принтери, телефон, скенер, ксерокс и др.

2. Нематериални

- ✓ Екип на референтното звено – референт;
- ✓ Професионален екип от експерти от БСК, външни консултанти, водещи оценители и оценители;
- ✓ Контакти с държавни институции, с браншови и регионални съюзи, с работодателски, синдикални и учебителни организации;
- ✓ Методическо и организационно консултиране и подпомагане дейността на СРЗ и РЦОК от страна на НЦОК.

III. Ресурсно обезпечаване

- 1. Материално** - съобразно бюджета на проекта на БСК „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони” и средства от браншовите и регионални организации;
- 2. Техническо** - съобразно бюджета на проекта на БСК „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони” и средства от браншовите и регионални организации;
- 3. Финансово** - съобразно бюджета на проекта на БСК „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони” и средства от браншовите и регионални организации;
- 4. Информационно** обезпечаване на дейността чрез изградени уеб сайтове;
- 5. Експертно** – наличие на квалифицирани референти и технически сътрудници в секторните и регионални звена, експерти от БСК, външни консултанти, сертифицирани водещи оценители и оценители, преподаватели и лектори.

IV. Очаквани резултати:

- ✓ Укрепване на организационната структура на НРМ;

- ✓ Ефективна връзка и резултатна комуникация с държавните институции, браншовите съюзи, работодателските и синдикални организации, и с пилотните предприятия;
- ✓ Разширяване на контактите и връзките с потребителите на ИСОК;
- ✓ Популяризиране на НРМ и ИСОК;
- ✓ Проведени обучения по ключови компетенции;
- ✓ Проведени обучения за оценители на компетенции.

V. Индикатори за отчитане на постигнатите резултати

1. Директни:

- ✓ Брой на създадени и поддържани бази от данни;
- ✓ Брой на фирми и предприятия, потърсили услугите на референтното звено;
- ✓ Брой на организирани курсове по ключови компетенции;
- ✓ Брой на обучени по ключови компетенции;
- ✓ Брой на издадени сертификати за успешно приключило обучение по ключови компетенции;
- ✓ Брой на организирани курсове за обучение на оценители;
- ✓ Брой на обучени оценители;
- ✓ Брой на издадени сертификати за обучение на водещите оценители и оценители;
- ✓ Брой обучени за работа с информационната система.

2. Индиректни:

- ✓ Брой на фирми и предприятия, въвели секторни компетентностни модели.

3. Допълнителни:

- ✓ Брой на организирани и проведени PR-събития;
- ✓ Брой на публикации в медиите, свързани с работата на референтното звено.

VI. Отчетност и водене на документация

Отчетността се извършва съгласно утвърдените изисквания за отчетност и признаване на разходите по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, съгласно актуалните нормативни изисквания за счетоводна и финансова отчетност в страната и Правилника за дейността на референтното звено.

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА СЕКТОРЕН РЕФЕРЕНТ

Клас по НКПД: 2 – аналитични специалисти;
Код по НКПД: 2419 6011

I. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Трудовите задължения се изпълняват в рамките на проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите (ИСОК) на работната сила по браншове и региони” (Проекта), дейност 8 „Подготовка и изграждане на референтна мрежа от секторни и регионални звена”.

Лицето, заемащо длъжността секторен референт, изпълнява преки дейности по проекта и, по-специално - по отношение работата на секторното референтно звено (СРЗ), където е назначен, и по указания на съответния секторен консултативен съвет.

II. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

1. Участва в проучване и разработването на модели и системи за оценка на компетенциите на работната сила;
2. Участва в проучване на добри практики и създаването на условия за трансфер на практически знания и опит в приложението на компетентностния подход в управлението;
3. Информира и консултира работодателите в сектора по проблемите, свързани с внедряването на компетентностния подход в управлението;
4. Провежда обучения, дискусии и семинари, свързани с целите на проекта и задачите на СКС;
5. Популяризира резултатите от проекта сред фирмите в сектора и привлича нови организации в неговия обхват, в т.ч. чрез публикуване на актуална информация на интернет страницата на СРЗ;
6. Отчита ежемесечно дейността си по форми и образци, зададени от работодателя;
7. Изготвя проекти на планове, програми, доклади и др., необходими за дейността на СРЗ и СКС;
8. Подбира, регистрира и поддържа база от данни, свързана с експертния потенциал на СКС (оценители, специалисти по УЧР, експерти, обучаващи и консултантски организации), които работят със СРЗ и СКС;
9. Администрира достъпа и актуализацията на базата данни в ИСОК;
10. Отговаря за провеждането на заседания на СКС, в т.ч. изготвяне на всички необходими документи;
11. Изпълнява и други задачи, свързани с характера на длъжността.

III. ПОДЧИНЕНОСТ, ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

- ✓ Организационно и методически секторният референт е пряко подчинен на ръководителя на Националния център за оценка на компетенциите (НЦОК) към Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес.
- ✓ В ежедневната си оперативна работа секторният референт изпълнява решенията на СКС и нареждания на Председателя на СКС;
- ✓ При изпълнение на работата секторният референт взаимодейства с членовете на СКС, с оценителите, експертите и специалистите, работещи със СКС, с референтите и други представители от секторни и териториални звена в Националната референтна мрежа (НРМ), с експерти от БСК и с представители на партньорите по проекта (КНСБ и КТ „Подкрепа”).
- ✓ При изпълнението на работата и след упълномощаване, секторният референт взаимодейства с ръководствата на фирмите от сектора, с ръководствата на структурни звена и направления в Министерство на труда и социалната политика, Министерство на образованието, младежта и науката, Държавна агенция по заетостта, Национална агенция за професионално образование и обучение, с областните управители, с представители на местната власт, работодателски и синдикални организации, с ръководствата на ВУЗ, професионални училища, професионални учебни центрове, консултантски и обучаващи организации, неправителствени организации, медии.
- ✓ Оценката на трудовото представяне на заемащия длъжността се извършва от работодателя, с участието

на Председателя на СКС и ръководителя на НЦОК.

IV. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТТА

Права на заемащия длъжността:

1. Секторният референт има право:

- а/ да прави обосновани предложения, свързани с предмета на неговата дейност;
- б/ да получи достъп до методическата информация, свързана с изпълнението на неговите задължения;
- в/ да участва в специализираните форми на обучение, организирани във връзка с изпълнението на проекта.

Материална и финансова отговорност:

- 2. Носи имуществена отговорност при увреждане на повереното му имущество (работно оборудване) и за вреди, причинени на БСК и СКС, поради неизпълнение на задълженията.
- 3. При изпълнение на своите задължения секторният референт е длъжен да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие, съхранява доброто име на организацията и не разпространява сведения, факти и обстоятелства, които работодателят е определил, като поверителни.
- 4. „Поверителни“ по предходния текст са всяка писмена или устна информация, факти и данни, сведения и обстоятелства, касаещи дейността на работодателя, на партньорите и ползвателите на проекта, чието разгласяване, използване или узнаване може да увредят или да създадат опасност от увреждане на техните интереси.
- 5. При съхранението на личните данни на хората, регистрирани в качеството на експертен потенциал на СРЗ, да спазва стриктно разпоредбите на Закона за защита на личните данни.
- 6. Да не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство и доброто име персонално на хората, с които взаимодейства, съгласно т. 1 и т. 2 от раздел II на настоящата длъжностна характеристика.

Отговорност за резултатите от трудовата дейност:

7. При изпълнение на трудовата си дейност секторният референт носи отговорност за:

- а/ изпълнението на решенията на националния съвет за оценка на компетенциите (НСОК) и СКС, касаещи дейността на СРЗ;
- б/ изпълнението на плановете, програмите, договорите и дейностите на СРЗ;
- в/ изпълнението на методическите и организационните изисквания, технологични правила и процедури, регламентирани от НЦОК;
- г/ изпълнението на възложените задачи;
- д/ качеството на работата;
- е/ ефективността на екипната работа;
- ж/ воденето и съхранението на свързаната с работата документация и архив и отчитането на дейността;
- з/ спазването на трудовата дисциплина и други изисквания, съгласно Кодекса на труда.

V. УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Работно място, оборудвано с компютър и друга подходяща комуникационна техника.

VI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Образование, допълнителна квалификация и професионален опит:

- 1. Висше образование, степен „Бакалавър“;
- 2. Допълнителен курс на обучение или следдипломна квалификация в областта на: „Управление на човешките ресурси“; „Икономика на труда“; „Мениджмънт“; „Организационно поведение“; „Организационна ефективност“; „Управление чрез компетенции“; „Обучение на възрастни“;
- 3. Опит на сходна позиция или на длъжност, свързана с УЧР, мениджмънт, управление на проекти, консултантска и преподавателска дейност, работа в МТСП, Агенцията по заетостта, НАПОО, МОМН, за период, не по-малък от 1 година.

Специални умения:

- 4. Владее на английски език – работно ниво;

5. Работа с MS Office, версия 2007 – 2010;
6. Организация и съхраняване на счетоводна информация и документален архив.

Поведенчески характеристики:

7. Способност за планиране, структуриране и организиране;
8. Способност за разрешаване на проблеми;
9. Умения за общуване;
10. Презентационни умения;
11. Способност за изграждане и ръководство на екип;
12. Способност за управление на промяната;
13. Умения за водене на преговори.

Личностни черти: Проактивност, увереност, ориентация към резултати, позитивно мислене, прецизност, отговорност, готовност за учене, готовност за споделяне на знания и опит.

Психофизиологически характеристики: Динамичен тип нервна система; Бърза концентрация и способност за превключване на вниманието; Ниска резистентност към промяна; Устойчивост на стрес и натоварване; Системно мислене.

Основни нормативни актове, които трябва да познава лицето, заемащо длъжността:

- ✓ Закон за задълженията и договорите;
- ✓ Закон за насърчаване на заетостта;
- ✓ Закон за защита на личните данни;
- ✓ Закон за професионалното образование;
- ✓ Закон за висшето образование;
- ✓ Закон за счетоводството;
- ✓ Закон за юридическите лица с нестопанска цел;
- ✓ Национален класификатор на професиите и длъжностите в РБ;
- ✓ Правилник за организацията и дейността на Националния съвет за оценка на компетенциите в България;
- ✓ Концепция за изграждане на Национална референтна мрежа;
- ✓ Наръчник за работата на референтните звена;
- ✓ Наръчник за управление, контрол и отчитане (Вътрешните правила на Проекта).

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или вътрешно организационни и структурни промени.

ИЗГОТВИЛ:

.....

УТВЪРДИЛ:

.....

ПОЛУЧИХ ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА

ПОДПИС:

Дата

ПРИМЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА УЧРЕДЯВАНЕ НА РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНКА НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

- Чл. 1.** Регионалният център за оценка на компетенциите, наричан по-нататък РЦОК, е консултативна, експертна и оперативна, постоянно действаща структура за формиране на политики, сътрудничество и партньорство с цел внедряване на компетентностния подход в управлението, развитието и оценяването на потенциала на работната сила в региона (в структурно определящите за територията сектори, подсектори, браншове и предприятия).
- Чл. 2.** РЦОК осъществява дейността си самостоятелно, при спазване на действащото законодателство в Република България, в съответствие с концепциите, методиките и други документи, разработени по Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06./23.10.2009 г., сключен между Агенцията по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (Проекта) и настоящите Правила.
- Чл. 3.** РЦОК е обособена, логистична и оперативна структура, институционално свързана с Националната референтна мрежа, изградена по проекта. РЦОК осъществява своята дейност в тясно сътрудничество със секторните консултативни съвети (СКС) и регионалните и браншовите работодателски организации.
- Чл. 4.** РЦОК съставлява експертния потенциал на региона, ангажиран с изпълнението на проекта и включва в своя състав:
- ✓ Председателя на регионалната работодателска организация (асоциация);
 - ✓ Регионалния референт;
 - ✓ Оценителите от пилотните предприятия, базирани в региона, обучени и сертифицирани по проекта;
 - ✓ Специалисти, експерти, мениджъри по УЧР и др. заинтересовани или ангажирани с проекта лица, включени в базата-данни на РЦОК.
- Чл. 5.** Дейността на РЦОК се осъществява и ръководи от регионален референт, чиято кандидатура се предлага от регионалната работодателска асоциация, в съответствие с утвърдените критерии по проекта.

II. ПРОЦЕДУРА ПО УЧРЕДЯВАНЕ НА РЦОК.

- Чл. 6.** Решение за създаване на РЦОК взема НЦОК, по предложение на съответните регионални или национални браншови (секторни) организации. За целта:
1. Съответната регионална работодателска асоциация взема решение за инициране учредяването на РЦОК и изпраща заявление до НСОК (чрез НЦОК);
 2. НЦОК разглежда заявлението и го съгласува с браншовите организации, които имат предприятия, базирани в региона (ако е учреден СКС, съгласуването става с него), и внася в НСОК предложение за учредяване на РЦОК;
 3. НСОК взема решение за учредяване на РЦОК и предлага на БСК да подпише договор за сътрудничество с регионалната работодателска организация (асоциация), инициатор на създаването на РЦОК.
 4. Копие от решението на НСОК се изпраща до регионалната работодателска организация и браншовите организации, които имат предприятия, базирани в региона.

Настоящата процедура е утвърдена от НЦОК през м. Декември 2010 г.

ПРИМЕРНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ОЦЕНКА НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- Чл. 1.** С този правилник се уреждат състава, функциите, организацията, взаимоотношенията и процедурите в дейността на Регионалния център за оценка на компетенциите.
- Чл. 2.** Регионалният център за оценка на компетенциите, наричан по-нататък РЦОК, е консултативна, експертна и оперативна, постоянно действаща структура за формиране на политики, сътрудничество и партньорство с цел внедряване на компетентностния подход в управлението, развитието и оценяването на потенциала на работната сила в региона (структурно определящите за територията сектори, подсектори, браншове).
- Чл. 3.** РЦОК осъществява дейността си самостоятелно при спазване на действащото законодателство в Република България, в съответствие с концепциите, методиките и други документи разработени по Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06./23.10.2009 г., сключен между Агенцията по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (Проекта) и настоящия правилник.
- Чл. 4.** РЦОК е обособена, логистична и оперативна структура, институционално свързана с Националната референтна мрежа, изградена по проекта. РЦОК осъществява своята дейност в тясно сътрудничество със секторните консултативни съвети (СКС) и регионалните браншови асоциации.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА УЧРЕДЯВАНЕ И РЪКОВОДСТВО

- Чл. 5.** Дейността на РЦОК се осъществява и ръководи от регионален референт, чиято кандидатура се предлага от регионалната работодателска асоциация, в съответствие с утвърдените критерии по проекта.
- Чл. 6.** Решение за създаване на РЦОК взема НЦОК по предложение на съответните регионални или национални браншови (секторни) организации. За целта:
1. Съответната регионална работодателска асоциация взема решение за инициране учредяването на РЦОК и изпраща заявление до НСОК (чрез НЦОК);
 2. НЦОК разглежда заявлението и го съгласува с браншовите организации, които имат предприятия, базирани в региона (ако е учреден СКС, съгласуването става с него), и внася предложение за учредяване на РЦОК в НСОК;
 3. НСОК взема решение за учредяване на РЦОК и възлага на БСК да подпише договор за сътрудничество с регионалната работодателска организация, инициатор за създаването на РЦОК.

III. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ НА РЦОК

- Чл. 7.** Целите на РЦОК произтичат от целите на проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, Концепцията за изграждане на НРМ и специфичните за региона потребности и политики, свързани с развитие на потенциала на работната сила.

Основните цели в дейността на РЦОК са:

1. Повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на пазара на труда чрез изграждане на система за оценяване на компетенциите на работната сила на браншово и регионално ниво и внедряване на компетентностния подход в управлението на човешките ресурси;
2. Анализ и дефиниране на изискванията към компетенциите на работната сила при отчитане на европейските, национални и браншови изисквания и стандарти;
3. Изграждане на регионална референтна структура и взаимодействие с национална информационна система за оценяване и актуализиране на компетенциите на работната сила, съобразно настоящите и бъдещи потребности на пазара на труда;
4. Подобряване на координацията и информационния обмен между националните, браншови и реги-

онални структури на работодателите и синдикалните организации и отговорните държавни институции при оценяване на компетенциите на работната сила;

5. Национално признаване и създаване на предпоставки за интегриране на Информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила в бъдещото електронно правителство за повишаване на адаптивността.

Чл. 8. РЦОК осъществява своите функции:

1. синхронизирано (координирано) – в рамките и обхвата на дейностите и договореностите в системата на Националната референтна мрежа, изградена по проекта, и
2. самостоятелно - свободно определя приоритетите си, в зависимост от специфичните условия и потребностите на предприятията (регионалните браншови асоциации) и организациите на социалните партньори в региона.

Чл. 9. РЦОК осъществява следните основни функции:

1. Информира и консултира. Проучва и внедрява добри практики в развитието на компетенциите на работната сила. Анализира, прогнозира и препоръчва мерки, свързани с професионалното ориентиране и развитието на потенциала на човешките ресурси в региона. Информира и консултира, съдейства за изграждането на бази от данни и обезпечаване на обществения достъп до ИСОК, осъществява трансфер на знания и обмяна на опит в организациите от региона.
2. Логистична поддръжка на дейностите по проекта. Взаимодейства с браншовите организации, останалите СКС, регионалните звена за оценка на компетенциите, НСОК, НЦОК за реализирането на задачите по проекта и своите цели. Изгражда, поддържа и развива регионален експертен потенциал от оценители, консултанти и специалисти по внедряване на компетентностния подход в УЧР. Съдейства на СКС в разработването и внедряването в предприятията от региона на компетентностни модели и препоръчителни стандарти за професионално и трудово представяне. Съгласува инициативи и мероприятия, осъществява публично-частно партньорство в развитието на компетенциите на работната сила в региона. Реализира съвместни мерки и инициативи за сътрудничество между бизнеса и образованието, за координация между социалните партньори и регионалните институции за адаптиране на съдържанието и подобряване качеството на професионалното образование и непрекъснатото обучение, за професионалното ориентиране и изграждане на професионален потенциал, в съответствие с потребностите на икономиката в региона. Обсъжда и прави предложения в НСОК за нормативни промени в областта на развитието и оценяването на компетенциите на работната сила.
3. Осъществява мониторинг и обществен контрол. Организира проучвания, наблюдение, обществени дискусии, съвместни проверки със социалните партньори и други граждански инициативи за обществен контрол върху дейността на обучаващите организации, висшите училища, консултантските организации и посредниците на пазара на труда. Съвместно със СКС, организира конкурси и поддържа публичен рейтинг на качеството на услугите на лицензираните към НАПОО и Агенцията по заетостта обучители и трудови посредници.

Чл. 10. Методите, с които РЦОК реализира своите цели и функции, са:

1. Взаимодействие със структурите на националната референтна мрежа – НСОК, НЦОК, СКС, браншовите организации и БСК;
2. Представява пред организациите в региона и осъществява посредничество в дейността на Националния център за оценка на компетенциите към БСК;
3. Социално партньорство по проблемите, свързани с развитието и оценяването на компетенциите на работната сила;
4. Разработване и реализиране на проекти по предмета на своята дейност;
5. Приемане и реализиране на планове, програми и инициативи;
6. Формиране на политики по управление и развитие на човешките ресурси, осъществяване на връзки и взаимодействие при тяхното реализиране с държавни органи, местната власт, неправителствени организации и медии;
7. Проучвания и анализи, актуализиране на информация и администриране на достъпа до базите с данни в ИСОК;

8. Консултации, разработки и внедряване на модели в УЧР в организациите от региона;
9. Разработване на прогнози за потребностите от работна сила в региона;
10. Разработване на прогнози за динамиката в развитието на компетенциите на работната сила в региона;
11. Създаване и внедряване на препоръчителни професионални и трудови стандарти;
12. Създаване и поддържане на рейтингови системи;
13. Обучение и сертифициране;
14. Информационна дейност;
15. Провеждане на обществени дискусии;
16. Провеждане на семинари и конференции;
17. Разработване на методически материали, справочници и наръчници;
18. Организиране на обществени приемни, работа със сигнали на граждани и юридически лица по проблеми, свързани с обучението, оценяването и развитието на работната сила в региона;
19. Издателска дейност;
20. Благотворителни, дарителски инициативи, програми и кампании;
21. Други допустими от закона дейности, свързани с целите на РЦОК.

IV. РЕГИОНАЛЕН РЕФЕРЕНТ

Чл. 11. РЦОК се представлява от регионалния референт, който:

1. Участва в разработването и внедряването на секторни компетентностни модели и други дейности по проекта;
2. Информира и консултира работодателите, провежда обучения, семинари и дискусии по проблемите, свързани с внедряването на компетентностния подход в предприятия от съответния регион;
3. Взаимодейства и контролира дейността на оценителите в региона;
4. Популяризира ИСОК и администрира достъпа на предприятията в региона до базите с данни в нея;
5. Популяризира добрите практики и европейските стандарти в развитието на човешкия потенциал в региона, съдейства за осъществяването на трансфер на знания в УЧР;
6. Участва в подбора и контрола на дейността на оценителите в региона;
7. Поддържа и актуализира база от данни за регионалния експертен потенциал – оценители, специалисти, експерти, физически и юридически лица, развиващи дейност в областта на управленското консултиране, центровете за оценяване и развитие, центровете за професионално ориентиране, професионално обучение и квалификация (ЦОК), подбор и лизинг на персонал;
8. Инициира и провежда регионална политика, лобира и взаимодейства с органите на местната власт, регионалните подразделения на държавните ведомства, синдикатите, ВУЗ, професионалните училища, ЦПО и консултантските агенции, посредници на пазара на труда, обществените организации и работодателите по проблемите, свързани с предмета на дейност на РЦОК, като:
 - професионалното образование и обучение и ученето през целия живот;
 - взаимодействието между бизнеса и образованието;
 - обезпечаването на регионалната икономика с подходящ кадрови ресурс;
 - обучението на работното място;
 - професионалното ориентиране;
 - управлението на таланта, кариерното развитие и осигуряването на приемственост;
 - управление на мотивацията и съпричастността на работната сила;
 - управлението на организационната култура и корпоративната социална отговорност;
 - стандартизирането на изискванията към професиите и длъжностите;
 - развитието и оценяването на компетенциите на работната сила;
 - създаването на условия за устойчива заетост и гъвкавост на работната сила в региона.
9. Води документацията, съхранява и стопанисва повереното на РЦОК имущество и материална база;
10. Участва в дейността на Националния център за оценка на компетенциите към БСК, в частта ѝ отнасяща се за предприятията от региона;
11. Отчита дейността на РЦОК, в съответствие с изискванията на НЦОК.

V. ВРЪЗКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СЕКТОРНИТЕ КОНСУЛТАТИВНИ СЪВЕТИ

Чл.12. Регионалният референт има право на участие, със съвещателен глас, в заседанията на СКС, в които членуват предприятия, базирани на територията на региона, за който той отговаря.

Чл.13. Регионалният референт е задължен да съдейства в разработването на секторния компетентностен модел и в неговото внедряване в пилотните предприятия от сектора (подсектора, бранша), намиращи се на територията на региона, за който той отговаря.

Чл.14. СКС и РЦОК задължително съгласуват и координират дейността си при:

1. Определянето на пилотните предприятия в сектора;
2. Подбора, обучението и дейността на оценителите;
3. Определянето на ключовите длъжности в сектора;
4. Разработването на секторен компетентностен модел и препоръчителни компетентностни профили на ключовите длъжности;
5. Внедряването на секторния компетентностен модел и препоръчителните компетентностни профили на ключовите длъжности в пилотните предприятия;
6. Популяризирането на компетентностния подход в управлението и администрирането на достъпа до базите-данни в ИСОК;
7. Предоставянето на допълнителни услуги на работодателите, свързани с развитието и оценката на компетенциите на работната сила.

Настоящият правилник е съгласуван с Регионалната асоциация на работодателите и е утвърден от НЦОК през м. Декември 2010 г.

ПРОЦЕДУРА И КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ПИЛОТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ В СЕКТОРА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. С настоящото указание се регламентират условията, процедурите и критериите за избор на пилотни предприятия от съответния сектор (подсектор, бранш) за участие в проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06./23.10.2009 г., сключен между Агенцията по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (Проекта).

2. „Пилотно предприятие“ по проекта е фирма (юридическо лице) от конкретен сектор (подсектор, бранш), в което, на основата на секторния компетентностен модел и методиките за оценка на компетенциите, в изпреварващи срокове и с експертното съдействие на звената от НРМ, се внедрява компетентностният подход в управлението на човешките ресурси.

3. Статутът на пилотно предприятие по проекта дава право на:

- ✓ достъп до информацията в ИСОК;
- ✓ достъп до методическите разработки и модели, до анализите и проучванията на световната практика, както и до други сведения, представляващи ноу-хау по проекта;
- ✓ експертна помощ от звената в НРМ, обучение и консултиране в процеса на внедряване на компетентностния подход и оценката на компетенциите на работната сила.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ПИЛОТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЕКТА.

4. Подписване на Договор между БРО и БСК за сътрудничество, в изпълнение на задачите по проекта.

5. Пилотните предприятия, които трябва да са не по-малко от 10, се избират от БРО, страна по договор за сътрудничество с БСК, на основата на критериите, посочени в раздел III от настоящото указание.

6. Процедурата за избор на пилотни предприятия включва:

- а/ Утвърждаване на секторни критерии за избор на пилотни предприятия от управителния орган на браншовата работодателска организация (УОБРО);
- б/ Изготвяне на проект на списък, след съгласуване с ръководствата на включените в него предприятия и с НЦОК;
- в/ Утвърждаване на списъка на пилотните предприятия от УОБРО и СКС;
- г/ Ангажиране (по подходящ за сектора начин) на ръководствата на пилотните предприятия за участие в дейностите по проекта (решение на УОБРО, споразумение между БРО и пилотното предприятие);
- д/ Изпращане на списъка на утвърдените пилотни предприятия в НЦОК, придружен с копие от решенията и споразуменията по т.5 „в“ и „г“.

III. КРИТЕРИИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗБОР НА ПИЛОТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

7. Минималните критерии и изискванията за избор на пилотни предприятия в сектора (подсектора, бранша), посочени в настоящото указание, са задължителни. По своя преценка, в зависимост от спецификата на сектора, БРО и СКС могат да въведат допълнителни критерии и изисквания.

8. Изборът на пилотни предприятия по изпълнението на проекта се осъществява на основата на спазването на следните минимални задължителни критерии и изисквания:

- ✓ Предприятието да е член на БРО (БСК);
- ✓ Предприятието да не е в процес на ликвидация, обявен фалит или смяна на собствеността;
- ✓ Предприятието да не приключва на загуба 2010 г.;
- ✓ Броят на наетите по трудово правоотношение да надвишава 10 души;
- ✓ Ръководството на предприятието да е запознато с дейностите по проекта и да е дало съгласие за участие в него със статут на пилотно предприятие.

Ако в БРО или СКС са обхванати предприятия от различни икономически сектори (подсектори, браншове), в списъка на пилотните предприятия трябва да фигурира най-малко по-едно предприятие от съответния сек-

тор (раздел, дейност), съгласно КИД.

9. Изборът на пилотни предприятия по изпълнението на проекта може да се осъществява и на основата на следните препоръчителни критерии и изисквания:

- ✓ Предприятието да е структуроопределящо за съответния сектор, подсектор, бранш или регион;
- ✓ Предприятието да разполага със стратегия и ясна визия за своите приоритети в УЧР;
- ✓ В предприятието да е назначен специалист по персонала или да е обособен сектор (отдел, дирекция) по УЧР;
- ✓ Разходите на предприятието за обучение и развитие на персонала през 2010 г. да надвишават 1% от общите разходи;
- ✓ Средната месечна брутна работна заплата в предприятието да не е по-ниска от 400 лв.;
- ✓ Предприятието да е заложило в своите приоритети повишаване на капацитета на работната сила, нарастване на производителността и организационната ефективност;
- ✓ Предприятието да е заложило в своите приоритети, разработване и внедряване на компетентностен модел в УЧР;
- ✓ Предприятието да партнира с външни организации (консултанти) в подбора, обучението и развитието на човешките ресурси.

РОЛЯ И ЗАДАЧИ НА СЕКТОРНИТЕ СЪВЕТИ ПО ЗАЕТОСТТА И УМЕНИЯТА НА ЕВРОПЕЙСКО РАВНИЩЕ

В края на 2010 г. бе публикувано Становище на Европейския икономически и социален комитет (ЕИСК) относно „Съответствие между уменията и променящите се нужди на индустрията и услугите - принос на евентуално създаване на европейско равнище на секторни съвети по заетостта и уменията“. Настоящият материал представя кратко резюме на становището и връзката му с дейностите по проекта за ИСОК.

След проведен анализ на предимствата и недостатъците, ЕИСК е склонен да подкрепи идеята за секторни съвети по заетостта и уменията (ЕСС), основани на европейския социален диалог. Разгледани са основните цели, дейности и задачи на ЕСС, от които се очаква да се фокусират предимно върху уменията и пазара на труда, за да подобрят баланса между търсене и предлагане на пазара на труда в количествено и качествено изражение. Специално внимание е отделено и на системите за наблюдение на динамиката на пазара на труда (обсерватории) и ролята на ЕСС в процеса на набиране и анализ на информацията. В контекста на изграждането на Националната референтна мрежа по проекта за разработка на ИСОК, изпълняван от Българската стопанска камара, това становище дава насоки за фокусиране на дейността на Секторните консултативни съвети (СКС) така, че да се превърнат в бъдещ партньор в процеса на изграждане на ЕСС.

I. Европейски секторни съвети (ЕСС) по заетостта и уменията

Участници:

- ✓ Социалните партньори;
- ✓ Институции, определящи образователната политика;
- ✓ Организации за професионално образование и обучение (ПОО);
- ✓ Професионални сдружения;
- ✓ Европейски център за развитие на професионалното обучение (CEDEFOP);
- ✓ Европейска фондация за подобряване на условията на живот и труд (Eurofound);
- ✓ Препоръчва се членовете на Управителния съвет да са от индустриалните среди и да се ползват с висок авторитет и доверие в сектора;

Задачи:

- ✓ Анализ на тенденциите на пазара на труда в сектора;
- ✓ Препоръки за преодоляване на дисбаланса на пазара на труда, програми и мерки за постигане на тази цел;
- ✓ Подкрепа на сътрудничеството между предприятията и професионалното обучение;
- ✓ Насърчаване на прилагането на Европейските рамки - EQF, ECVET, EQARF;
- ✓ Развитие на обща методология, базирана на задачите, изпълнявани в предприятията;
- ✓ Стимулиране на прехода от курсово обучение към обучение, ориентирано към резултатите от ученето;
- ✓ Структурна и информационна подкрепа.

Дейности:

- ✓ Анализ на количествените тенденции (работни места) на пазара на труда;
- ✓ Анализ на качествените тенденции (умения и компетентности) на пазара на труда;
- ✓ Предложения за политики в отговор на недостиг от количествен характер;
- ✓ Предложения за политики в отговор на слабости от качествен характер;
- ✓ Предложения относно процеса на придобиване на квалификации и сертифициране;
- ✓ Насърчаване на сътрудничеството между предприятия и организации, предоставящи ПОО;
- ✓ Изпълнение на програми и дейности, в отговор на установени слабости на пазара на труда;
- ✓ Създаване на контролна пътека от задачите на работното място до завършения етап на обучение, образование и квалификация;
- ✓ Подкрепа за иновациите и реинтеграция на обучението в реалния живот за постигане на общество на знанията;
- ✓ Валидиране и сертифициране на знания, придобити чрез неформално или самостоятелно учене;
- ✓ Популяризиране на ученето през целия живот сред предприятията, прилагане на иновации в обучението и ефективно управление на променящото се портфолио от умения и компетенции.

II. Системи за наблюдение на пазара на труда (обсерватории)

Задачи:

- ✓ Предлагане на политики за реакция на нови тенденции на пазара на труда;
- ✓ Събиране и анализ на данни за пазара на труда, вкл. с помощта на външни организации;
- ✓ Прогнозиране на социални и икономически промени - нововъзникващи работни места в сектори или региони, които са изложени на особено голям риск;
- ✓ Създаване на мрежи с други обсерватории и заинтересовани страни;
- ✓ Разработване на стратегии за продължаващо обучение;
- ✓ Услуги за професионално консултиране;
- ✓ Изготвяне на обучителни програми с участието на предприятия и секторни организации.

Дейности:

- ✓ Събиране, анализ и тълкуване на данните;
- ✓ Следене на тенденциите на пазара на труда;
- ✓ Определяне приоритети за обучение и ефективно взаимодействие между развитието на умения и създаването на работни места;
- ✓ Анализирание на статистическите данни, свързани с труда и образованието;
- ✓ Осигурява информационни услуги и улесняване на прехода от обучение към работа;
- ✓ Следи образователните и обучителните пътища, водещи до заетост;
- ✓ Установява промени и зависимости между търсенето и предлагането в икономическите сектори и професионални дейности;
- ✓ Разпространява информацията относно заетостта и уменията сред заинтересовани групи.

III. Връзка със секторните консултативни съвети в Националната референтна мрежа

Представеният документ показва, че необходимостта от създаване на секторни съвети по заетостта и уменията на национално ниво в България в назряла и е очаквано действие от страна на европейските партньори. В същото време, Концепцията за изграждане на Национална референтна мрежа предполага създаване на секторни консултативни съвети с подобни задачи и дейност.

Разглежданото становище изисква:

- ✓ Преглед на задачите и функциите на планираните секторни консултативни съвети по проекта на БСК и максимално доближаване до проектираните дейности на европейските секторни съвети по заетостта и уменията, което да бъде отразено в Концепцията за Националната референтна мрежа;
- ✓ Внимателно проследяване на развитието на процеса по създаване на ЕСС и участие на българските секторни консултативни съвети в начален етап с цел обмяна на добри практики;
- ✓ Оценка на мястото и очакванията от БСК, като социален партньор, в изграждането и функционирането на Националната система за прогнозиране на нуждите от нови умения, залегнала в Националния план за действия по заетостта за 2011 г.

АНГАЖИМЕНТ НА РЕФЕРЕНТНИТЕ ЗВЕНА ЗА ПОДДРЪЖКА НА СОБСТВЕНИ WEB-САЙТОВЕ

В рамките на Портала на проекта се обособяват web-сайтове на референтните звена по сектори и региони, представящи дейността, спецификата и предстоящите събития в съответния сектор или регион. По този начин се формира набор от сайтове на 30-те организационни единици, включени в референтната мрежа – 20 секторни и 10 регионални.

Референтните звена нямат ангажимент по разработката на собствените web-сайтове, тъй като към основния портал на проекта предварително са разработени различни графични шаблони, които могат да бъдат използвани от отделните референтни точки.

Минималното съдържание на всеки сайт е:

- ✓ Представяне на референтното звено („За нас”);
- ✓ Представяне на сектора/региона;
- ✓ Представяне на пилотните предприятия и успешни истории;
- ✓ Новини;
- ✓ Събития;
- ✓ Обяви;
- ✓ Секторни анализи;
- ✓ Контакти.

Всеки сайт на референтна точка може при необходимост да бъде доразвит за целите на съответното звено.

Част от новините/събитията/обявите от портала на проекта се публикуват автоматично и на сайтовете на референтните точки.

Задължително се предвижда визуална обратна връзка към основния портал на проекта.

Информацията в подсайта на всяко референтно звено се публикува и редактира от референта на точката, като се предвижда предварително обучение и текущо подпомагане на работата му.