

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ – ГАБРОВО

/приет с Решение № 136/26.07.2018 г., изм. с Решение № 214/31.10.2024 г./

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда дейността, структурата, управлението, финансирането, функциите и задълженията на Център за подкрепа на личностно развитие „Кариерно ориентиране“ - Габрово (ЦПЛР КО - Габрово).

Чл. 2. Правилникът е разработен въз основа на Закона за предучилищното и училищно образование и подзаконовите нормативни актове, касаещи дейността на ЦПЛР КО.

Чл. 3. ЦПЛР Кариерно ориентиране - Габрово е юридическо лице, второстепенен разпоредител на Община Габрово и притежава собствен печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и банкова сметка.

II. НАИМЕНОВАНИЕ, СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 4. */изм. с Решение № 214/31.10.2024 г./* Пълното наименование на центъра е: Център за подкрепа за личностно развитие „Кариерно ориентиране - Габрово“.

Чл. 5. */изм. с Решение № 214/31.10.2024 г./* Седалището и адреса на управление на ЦПЛР КО – Габрово е: Област Габрово, Община Габрово, гр. Габрово, ул. „Опълченска“ № 9, ет. 2.

Чл. 6. */изм. с Решение № 214/31.10.2024 г./* Дейността се извършва на адрес: Област Габрово, Община Габрово, гр. Габрово, ул. „Опълченска“ № 9, ет. 2.

Чл. 7. ЦПЛР КО Габрово се открива, преобразува, променя или закрива със заповед на Кмета на Община Габрово, след решение на Общински съвет – Габрово.

III. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 8. (1) ЦПЛР КО- Габрово е с предмет на дейност кариерно ориентиране и консултиране и осъществява държавна и общинска политика за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на ученици от 1-12 клас в учебните заведения на Област Габрово.

(2) Общата подкрепа по ал. 1 включва изпълнение на основни дейности, които предвиждат:

1. предоставяне на специализирани услуги по кариерно ориентиране на учениците от всички видове и степени училища от областта;
2. информиране и консултиране на родители и граждани;
3. подпомагане дейността на педагогическите съветници, класните ръководители и учителите в областта на кариерното ориентиране;
4. изграждане на работещи модели за сътрудничество между училищното образование и пазара на труда;
5. подкрепа на професионалното образование и обучение за усъвършенстване на професионалните умения и усвояване на нови знания от учениците;
6. прилагане на модел за кариерно ориентиране на ниво училище;
7. осигуряване на ранно кариерно ориентиране на застрашените от отпадане ученици и учениците със специални образователни потребности;

8. подпомагане на трудовата и професионална реализация на завършващите средно образование;

9. съдейства за ранното запознаване на учениците с различни професии, кариери и себеопознаване, с оглед информиран избор за бъдеща кариера;

10. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация;

11. подпомагане на формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

Чл. 9. Дейността на ЦПЛР КО- Габрово се осъществява на територията на Област Габрово.

IV. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 10. (1) Структурата на ЦПЛР КО- Габрово е следната:

1. Директор;
2. Кариерни консултанти;
3. Счетоводител.

(2) Общата численост на ЦПЛР КО- Габрово е 4 /четири/ щатни бройки.

Чл. 11. Директорът управлява и представлява ЦПЛР КО - Габрово.

Чл. 12. Трудовият договор на Директора на ЦПЛР КО - Габрово се сключва и прекратява от Кмета на Община Габрово.

Чл.13. (1) Директорът на ЦПЛР КО- Габрово:

1. Организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с действащото законодателство, правомощията, определени в ЗПУО, държавните образователни стандарти и длъжностната му характеристика.

2. Представява ЦПЛР КО - Габрово пред компетентните органи и трети лица;

3. Анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР КО- Габрово и предоставя информация на Кмета на Община Габрово и РУО на МОН- Габрово.

4. Изпълнява всички задължения на второстепенен разпоредител с бюджет;

5. Организира контрола върху финансово - счетоводната дисциплина и ефективното използване на финансовите и материални активи;

6. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работниците и служителите в ЦПЛР КО - Габрово. Утвърждава длъжностните им характеристики, щатно разписание (поименно и длъжностно), съгласно утвърдената структура, при съблюдаване на трудовото законодателство;

7. Осъществява общо ръководство и контрол при управление на предоставеното имущество

8. Изготвя вътрешни правила и норми съгласно действащото законодателство и утвърждава след съгласуване с Община Габрово.

9. Отговаря за организирането, координирането и контрола при изпълнението на основните дейности на ЦПЛР КО - Габрово във всички видове и степени училища на територията на областта.

10. В изпълнение на своите правомощия Директорът издава заповеди. Административните актове на Директора могат да се оспорват пред Кмета на Община Габрово по реда на Административно - процесуалния кодекс.

(2) При отсъствие на Директора, той определя свой заместник от кариерните консултанти от ЦПЛР КО - Габрово със заповед, в която се посочват обема и правомощията по време на отсъствието му. При невъзможност на Директора да издаде заповед за заместване, тя се издава от Кмета на община Габрово.

V. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 14. Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ЦПЛР КО - Габрово се осъществяват при спазване на нормативната уредба, касаеща задължителната документация в центровете за подкрепа на личностно развитие.

Чл. 15. Документите в ЦПЛР КО – Габрово се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

Чл. 16. В ЦПЛР КО - Габрово се изготвят и водят документи, съгласно Приложение №2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

Чл. 17. Със заповед на Директора на ЦПЛР КО – Габрово се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. времето за съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

VI. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 18. ЦПЛР КО - Габрово управлява предоставеното му имущество от свое име, за своя сметка и на своя отговорност, и го стопанисва в рамките на закона.

Чл. 19. (1) ЦПЛР КО – Габрово е второстепенен разпоредител с бюджет.

(2) Финансирането на ЦПЛР КО - Габрово се осъществява със средства от държавния бюджет, чрез Министерство на образованието и науката в размер на 80% и от бюджета на Община Габрово в размер на 20% .

Чл. 20. ЦПЛР КО - Габрово предоставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнението на бюджета, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител- Община Габрово.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава на основание чл. 49, ал. 8 от ЗПУО.

§ 2. Въз основа на този Правилник се изготвят, променят, актуализират вътрешните правила, планове, програми и други документи, свързани с устройството и дейността на ЦПЛР КО - Габрово.

§ 3. Настоящият Правилник е приет с Решение № 136/26.07.2018 г. на Общински съвет – Габрово и влиза в сила от 01.08.2018 г.

§ 4. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в това число и актовете на органите на местно самоуправление.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Решение № 214/31.10.2024 г. на Общински съвет - Габрово

§ 1. Правилника за устройството и дейността на център за подкрепа за личностно развитие кариерно ориентиране - Габрово влиза в сила, считано от 15.11.2024 г.