



НАЦИОНАЛНО СДРУЖЕНИЕ НА ОБЩИНИТЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА НА НСОРБ

*Одобрена с Решение на УС на НСОРБ
от 22 октомври 2021*

Кои сме ние?

Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ) е учредено на 11 декември 1996 година, като към настоящия момент в него членуват всички 265 общини в страната.

Сдружението е юридическо лице с нестопанска цел, създадено на основание чл. 9 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА) и на Закона за юридическите лица с нестопанска цел. То е отделно от членовете си и функционира на принципите на доброволност и равнопоставеност на своите членове. Административната сграда на НСОРБ е със седалище в гр. София.

Основна цел в дейността на Сдружението е силно, ефективно, изцяло в полза на гражданите и отговорно местно самоуправление, утвърждаващо се постоянно като надежден партньор на общините, център за услуги за общинската администрация и инициатор на международни контакти.

НСОРБ представлява и защитава интересите на местните власти, съгласно законовите си правомощия, чрез разработване и защитаване на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба на местното самоуправление.

Подробна информация за дейността на НСОРБ е публикувана на <https://www.namrb.org/>

НСОРБ е собственик на едно търговско дружество (за консултантски услуги) и един хотел 3* (в с. Гергини, община Габрово):

- **“НСОРБ - Актив” ЕООД** е дружество, еднолична собственост на НСОРБ и е учредено с решение на Общото събрание от 25 април 2005 г.

Дружеството е профилирано в сегментите на консултантските услуги за общините и организацията на събития и обучения за общински експерти и изборни лица. Екипът на НСОРБ – Актив съвместно с ресорните експерти на Сдружението организира и провежда специализираните експертни форуми на НСОРБ като: Националната среща на експертите по социални дейности и здравеопазване от общините, Национална среща на главните архитекти и експертите по устройствено планиране от общините, Национална среща на финансистите от общините, Общинското ЕКСПО в рамките на Годишната среща на местните власти и др.

Подробна информация за дейността на НСОРБ-Актив е публикувана на <https://www.namrb-activ.org/>

- Хотел „Гергини“***, с. Гергини, община Габрово е собственост на НСОРБ.

Разполага с три корпуса, свързани помежду си с топла връзка, в които са разположени:

- ✓ 52 двойни стаи с общо 110 места;
- ✓ учебен корпус – 6 зали с капацитет до 60 човека, климатизирани, озвучаване, мултимедия и т.н.;
- ✓ конферентна зала с капацитет до 150 човека оборудвана с презентационна, озвучителна и преводаческа техника;
- ✓ класически ресторант с 2** с 60 места;
- ✓ достъпна архитектурна среда за хора с увреждания;
- ✓ безжичен интернет и кабелна телевизия.

Повече информация за хотел „Гергини“ можете да намерите на <https://www.namrb.org/nosrb-hotel>

- Общината съгласно българското законодателство е основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление.

Местното самоуправление се изразява в правото на гражданите или на избрани от тях органи, в рамките на предоставената им компетентност, да решават въпросите, свързани с: общинското имущество, общинските предприятия, общинските финанси, данъци и такси, общинската администрация; устройството и развитието на територията на общината и на населените места в нея; образованието, здравеопазването, културата, благоустрояването и комуналните дейности, социалното подпомагане, опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси с общинско значение; поддържането и опазването на културни, исторически и архитектурни паметници с общинско значение; развитието на спорта, отдиха и туризма с общинско значение.¹ Поради големия обем от изпълнявани дейности и предоставяни услуги на своите граждани, общинските администрации изпитват остър дефицит на квалифицирани и мотивирани служители.

С цел подпомагане на общините в привличането и задържането на разнообразни таланти хора, НСОРБ стартира **Програма за партньорство с висши училища**, предоставящи обучение в сферата на публичната администрация, архитектурата и градоустройството, икономическите науки, финансите и др. В програмата са

¹ Университетски речник - Основни понятия - Община – проф. Людмил Георгиев

включени 8 университета, с които се провеждат съвместни онлайн събития с участието на представители на НСОРБ (кметове, председатели на ОбС, общински съветници, общинска администрация и екип).

С оглед официализиране на партньорствата НСОРБ подписа меморандуми за сътрудничество със Софийски университет „Св. Климент Охридски“, Университета за национално и световно стопанство (УНСС) и Университета по архитектура, строителство и градоустройство (УАСГ). Меморандумите обединяват различни направления за партньорство: участие на кметове в процеса на обучение на студенти, студентски стажове в общини и в НСОРБ и включване в програмата на МОН за насърчаване на млади специалисти в общинските администрации.

Стажантската програма на НСОРБ е част от Програмата за партньорство с висшите училища. С нея бихме искали да привлечем все повече млади хора към работа в публичната сфера, чрез провеждане на публични лекции, семинари, осигуряване на възможности за включване в работещи стажантски програми и последващо кариерно развитие.

Като организации с дългогодишен опит в провеждането на обучения по различни секторни политики от всички сфери на дейност на общините, през годините НСОРБ и НСОРБ-Актив споделят своя опит със студенти в рамките на проведените **5 съвместни стажантски програми с около 50 студенти от различни висши учебни заведения**. Предвид извънредната обстановка, предизвикана от пандемията от Ковид - 19, стажантската програма 2020-2021г. беше проведена чрез дистанционна комуникация между студентите и менторите от екипа на НСОРБ, като това не попречи на качеството и времетраенето на изпълняваните от студентите задачи.

Мисия на Стажантската програма

Чрез Стажантската си програма, НСОРБ насочва усилията си към подпомагане на общините за намаляване на острия дефицит на кадри от професионалисти в множеството общински дейности, както и желае да подкрепи младите специалисти в осигуряването на стаж в реална работна среда. Малкият екип на Сдружението също ще разчита на студентите, предпочели да стажуват в офиса на НСОРБ да подкрепят дейността ни чрез провеждане на проучвания, обобщаване на резултати, резюмиране на документи, участие в събития и подготовка на материали и др.

Както за много организации, така и за НСОРБ е важно кандидатите, които се явяват на интервю за работа, вече да имат трудов опит и изградени екипни навици. Провеждането на стажантска програма е един добър начин както за придобиване на базови работни умения, така и възможност за организацията да оцени труда на студента и впоследствие да го припознае като част от своя екип.

Стажантската програма ежегодно се одобрява от изпълнителния директор на НСОРБ, чрез актуализиране и подобряване условията и възможностите, предоставяни на стажантите, избрали НСОРБ и общините.

Цел на стажантската програма

Целта на програмата е да обогати познанията на студентите за местното самоуправление и работата в реална среда, както и да подпомогне дейността на екипа чрез изпълнение на технически, административни и експертни задачи.

Провежданите до момента стажантски програми в НСОРБ показват много добра съвместна работа между студентите, менторите и екипа, обмяна на опит, знания и умения в различни сфери и получаване на обратна връзка за качеството на всяка една от проведените програми. Те дават възможност за надграждане не само на знанията на стажантите, но и обогатяват и дават нови гледни точки за развитие и на двете страни.

Стаж в НСОРБ – за кои специалности е подходящ?

Поради широкообхватната си дейност стажът в НСОРБ е подходящ за студенти от много и различни специалности:

- ✓ Публична администрация
- ✓ Финанси
- ✓ Социална работа
- ✓ Здравен мениджмънт
- ✓ Здравни грижи
- ✓ Устройство на територията
- ✓ ПР и комуникации

- ✓ „Екология“
- ✓ „Право“
- ✓ „Европейски фондове, програми и проекти“
- ✓ „Международни отношения“
- ✓ „Стопанско управление“
- ✓ „Туризъм“
- ✓ други

Какво предлагаме

НСОРБ предлага възможност за провеждане на неплатен стаж и/или практика за студенти бакалаври трети или четвърти курс или магистри, които трябва да преминават задължителен стаж като част от финализиране на обучителна степен.

Стажантската програма се провежда за срок от три календарни месеца според Правилника за вътрешния трудов ред на НСОБ:

- през пролетта – втория семестър на 3-ти или 4-ти курс бакалаври, магистри и специализанти (5 места в административната сграда на НСОБ и по заявка на брой студенти от община/и или от университет/и)
- през лятото по желание на самите студенти (5 места в НСОБ или по заявка от общините и университетите)

НСОРБ, съвместно с дружеството си НСОБ – Актив и х-л „Гергини и в партньорство с българските общини провежда четири вида стаж:

- **стаж в структурите на НСОБ: експертен екип /административната сграда на НСОБ/, „НСОРБ – Актив“ ЕООД в гр. София или в хотел „Гергини“, с. Гергини, Габрово.**

Стажът в административната сграда на НСОБ и НСОБ – Актив на ул. „Голаш“ 23, гр. София 1111 е присъствен, като стажантите спазват предварително съгласуван с тях работен график. Стажантите, работещи в офиса на НСОБ поддържат контакти и работят с всички членове на екипа, не само с ментора и координатора на Стажантската програма. При необходимост технически подпомагат работата на

колега от същия или друг отдел в зависимост от възможността за изпълнение на поставената задача.

Екипът на хотел Гергини предоставя на стажантите възможност да бъдат част от целия процес по организиране и провеждане на събития, настаняване и изхранване на гостите на хотела, както и очаква интензивно включване в работния процес, предложения и идеи за подобряване на ефективността на предоставяните услуги и т.н.

Стажантска програма в хотел „Гергини“ :

- ✓ Стажът в хотела се провежда само в натоварен работен период (обичайно в пролетно – летен сезон);
- ✓ Хотелът предоставя места за неплатен стаж в рамките на три месеца (непоследователно, по график);
- ✓ Броят стажанти се определя от натовареността на центъра и хотела и предвид интереса на университетите и студентите;
- ✓ При провеждане на студентски практики в активен конгресен сезон е възможно приемането на по-голяма група студенти, придружени от преподавател;
- ✓ Транспортът до хотела се извършва с лични превозни средства, организиран от университета транспорт или обществен транспорт;
- ✓ При постоянно запълване на хотелската база и провеждане на мероприятия – за стажантите се осигурява обяд;
- ✓ При възможност се договарят и други условия за провеждане на стаж извън посочените в настоящата програма.

В хотел „Гергини“ не се провежда стажантска програма когато:

- ✓ няма планирани работни конференции и семинари;
- ✓ в хотела няма планирани гости ;
- ✓ хотелът не работи;
- ✓ при непредвидени обстоятелства.

- **Стаж в общинска администрация:**

- **участие на общините в Стажантската програма на НСОРБ.**

След проведено проучване сред местните власти стана ясно, че общините имат интерес и необходимост от специалисти-стажанти в различни сфери на дейност, които както да подпомагат администрацията, така и да внасят нови идеи и иновативни решения в практиката. С цел повишаване интереса на младите и амбициозни хора към предизвикателствата на местното самоуправление и местната администрация Сдружението, съвместно с общините, предлага възможност на студенти от различни специалности да се докоснат до ежедневната работа на общинските служители, да се срещат с граждани и да приемат техни сигнали и въпроси, да участват в разрешаването на казуси и др.

По предварителна заявка от дадена община за броя и сферата на дейност, НСОРБ има възможност да осигури необходимия брой стажанти, на които да бъде предоставено практическо обучение в реална работна среда в рамките на три месеца или друг период определен от общината домакин. Освен да придобият допълнителни знания и умения, студентите ще оказват техническа, логистична и експертна подкрепа на служителите в съответните отдели на общината. *Формуляр на заявление от община - в Приложение 1.*

Стажът в община не се заплаща на студентите, както и не се покриват транспортни и други разходи по пребиваване. Въпрос на възможност и договаряне на условия между НСОРБ и общината домакин е настаняването на студенти в общински жилища за периода на стажа.

- **онлайн стаж** – провежда се при индивидуално желание на студента (когато работата не изисква физическо присъствие) и при извънредна обстановка, налагаща дистанционна форма на работа. НСОРБ не гарантира, че стажантите ще придобият умения за работа в реална среда, но ще съобрази уменията и прилагането на знанията на студентите в поставените задачи, така че да се постигне максимален ефект от стажа и за двете страни. При промени в индивидуалната работна програма (*изготвена в първите дни от стажа съвместно с определения ментор*), стажантът се уведомява своевременно.
- **Практика по специален проект на община** – сключеният Меморандум за партньорство с УАСГ предоставя възможност за привличане на студенти по архитектура, инженери и други специалности, свързани с инвестиционния процес, да работят по тематична задача, свързана със спецификата на

обучението: геодезически заснемания, заснемания на сгради и обекти, изготвяне на концепции за функционалност и оформление на сгради и съоръжения, проекти за градски пространства и др.

За ползване на тази възможност е необходимо общината-кандидат да изпрати подробно описание на проектантската задача, своите изисквания и възможности. НСОРБ съдейства за провеждане на работни срещи с компетентни преподаватели от съответните специалности в УАСГ и за изготвяне на работна програма за осъществяване на партньорството.

- популяризиране на информация за свободните места за стажанти, обявени от общините:

- на Портала за студентски стажове на Министерски съвет <http://staj.government.bg/> съгласно Наредбата за студентски стажове в държавната администрация.
- Чрез комуникационните канали на НСОРБ (Електронен бюлетин, сайт, фейсбук имейл и др.) - възможност за подкрепа на общините чрез разпространяване на информация за обявените свободните места за стажанти. НСОРБ ще популяризира горесцитираната информация при постъпване на писмено заявление от съответната община.

Всяка стажантска програма бива откривана с **Информационен ден** (в сградата на НСОРБ или дистанционно) в който стажантите научават повече за Сдружението, за екипа, за изискванията към работата, за идеите и приоритетите на програмата, както и за целите, които НСОРБ си поставя за обучаваните стажанти до приключване на съответната програмата.

Общо за четирите вида стаж:

- **Мястото на провеждане на стажа:**
 - ✓ сградата на НСОРБ и НСОРБ – Актив на ул. „Голаш“ 23, кв. Редута, София 1111;
 - ✓ сградата на х-л „Гергини“, с. Гергини, общ. Габрово
 - ✓ сградата на общината или сградата на съответната дирекция (за големите градове);
 - ✓ онлайн от личния си компютър.

- **Работа с ментор** от екипа на НСОРБ, НСОРБ – Актив, хотел „Гергини“ или общината домакин
- **Работа с координатора** на Програмата от Сдружението (всички стажанти)
- **Документи:**
 - ✓ **Заявление за кандидатстване** в Стажантска програма на НСОРБ за определения период от общината, университета или от стажанта. *Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3*
 - ✓ **Индивидуална програма за провеждане на стаж/** споразумение за обучение. Изработва се съвместно със стажанта, ментора и координатора. Одобрява се от изпълнителния директор на НСОРБ и/или кмета на общината домакин *Приложение 4*
 - ✓ **Служебна бележка** за удостоверяване на проведен стаж се издава в зависимост от мястото на провеждане:
 - От изпълнителния директор на НСОРБ – за стажанти в сградата на НСОРБ или онлайн;
 - От управителя на х-л „Гергини“, с. Гергини, общ. Габрово – за стажанти пожелали да се обучават в тази сфера;
 - От кмета на общината, в която се провежда стажа, като предварително се съгласува и подписва и от изпълнителния директор на НСОРБ. (*Приложение 5: Бланка за Служебна бележка*).
- **Обратна връзка** от ментора и стажанта (*Приложение 6*)

Всички изброени документи се съгласуват и подписват от изпълнителния директор на НСОРБ или от кмета на общината и се съхраняват от координатора на програмата.

Всички видове стаж се провеждат на български език с изключение на стажантите в международния отдел на НСОРБ или на общината - домакин.

Стажът не се заплаща, както и не се покриват разходи по пребиваване. Могат да бъдат уговорени други условия само по желание и възможност на общината домакин.

Кандидатстване

- **Индивидуално** – когато студентът лично кандидатства за включване в лятната стажантска програма на НСОРБ е необходимо да попълни онлайн формуляр за заявяване на желание и предоставяне на основна информация, както и бележка от университета, удостоверяваща, че стажантът има непрекъснати студентски права.

Формулярът както и всички необходими документи са достъпни на интернет страницата на Сдружението www.namrb.org. Комисия, сформирана от трима членове на екипа на НСОРБ и НСОРБ-Актив разглеждат подадената кандидатура и изпращат обратна връзка до кандидата.

- **Съгласно споразумение** (чл.9, ал. 2 от ПВТР) - Ръководствата на университетите и/или съответните катедри, с които НСОРБ има сключени меморандуми за сътрудничество (СУ, УНСС, УАСГ) подават чрез нарочно писмо или онлайн формуляр заявление за включване на студенти в стажантската програма на НСОРБ.

Кампаниите за набиране на стажанти по индивидуално кандидатстване и по споразумение с висшите учебни заведения се провеждат в два различни периода:

- **Пролетна кампания** (февруари-април) обявява се само за стажанти определени от университетите и по заявка от община;
- **Лятната кампания** (юни-август) обявява се за индивидуално кандидатстване на студенти

Срокът за индивидуално кандидатстване или по споразумение не може да бъде по кратък от **10 работни дни**, като при определени условия той може да бъде удължен. Промяната в срока за кандидатстване се оповестява на страницата на НСОРБ, както и се информират партньорските университети.

Необходимите документи и заявления за кандидатстване в стажантската програма се подават само електронно.

**Промяна в кандидатстването и броя на кандидатите по обявени кампании се допуска само при определени условия: малко/много кандидати в рамките на една кампания, голям брой стажанти, желаещи да се възползват от онлайн стажуване и др., повече желаещи/търсеещи студенти за стаж в общинска администрация.*

НСОРБ си запазва правото да забави провеждането на стаж или да предложи друг метод на провеждане при надвишаване на оказания брой студенти. В сградата на Сдружението могат да работят присъствено по график до 5 стажанта. Кандидатите за участие в стажантската програма на НСОРБ следва да завършват специалности, описани в т. 4, както и да имат интереси в сферата на местното самоуправление и желание за реализация в областта.

НСОРБ и общината-домакин се ангажират да осигурят подходящо работно място за стажантите с всички необходими за работа устройства (компютърна конфигурация, принтер, стационарен телефон, и др.). Предвид архитектурата на офиса на НСОРБ, както и на сградите на общините, работните места на ментора и стажанта могат да бъдат в различни помещения.

- Изпълнителният директор, координаторът на Програмата и определените за ментори служители в рамките на Информационния ден провеждат среща-интервю със стажантите.

Изисквания към стажантите

- **Изисквания:**

- ✓ да са български и/или чуждестранни студенти, които се обучават в български висши учебни заведения;
- ✓ да са с непрекъснати студентски права;
- ✓ да се обучават в професионално направление, близко до сферата на дейност на НСОРБ и от обхвата на компетентност на местната администрация;
- ✓ да имат интерес за професионално развитие в общинска администрация, НСОРБ или сходна организация;
- ✓ да бъдат трети или четвърти курс студенти образователна степен „бакалавър“, образователна степен „магистър“ и специализанти (чл. 9, ал.3 от ПВТР);
- ✓ при изискване за преддипломен стаж или специализация;
- ✓ подходяща езикова култура, работно ниво на владеене на чужд език, компютърна грамотност и т.н.

- **Правила в работна среда (общинска администрация, НСОРБ, НСОРБ-Актив, х-л Гергини)**

- ✓ спазване на конфиденциалност и работна дисциплина;
- ✓ уважение към ментора и екипа;
- ✓ спазване на йерархията на управление;
- ✓ учтивост, постоянство и оказване на подкрепа и взаимопомощ на колегите и състудентите;
- ✓ спазване на работното време (за присъствена форма на стаж) определено в споразумението с НСОРБ (в *Приложение 4*);
- ✓ опазване на материалната база и представената техника с грижата на „добър стопанин“;
- ✓ уведомяване на ментора или координатора на стажантската програма за създаден се проблем, некоректно отношение или друга форма на притеснение от страна на стажанта по време на работния процес.

- **Работен процес**

- ✓ отговорно отношение към поставените задачи;
- ✓ възможност за изпълнение на задачи под напрежение и/или в кратки срокове;
- ✓ спазване на поставените срокове;
- ✓ уведомяване на ментора за затруднения при изпълнението на поставената задача;
- ✓ съгласуване на изпълнените задачи.

Очаквания на НСОРБ за работата на стажантите

- Активност
- Ангажираност
- Креативност
- Иновативност
- Отговорност
- Старание

Възможност за кариерно развитие

Студенти, преминали стажантската програма на Сдружението, могат да бъдат назначени на работа съгласно чл.3 от Правилника за вътрешния трудов ред на НСОРБ. При наемане на служители след стажантски програми, не се провежда процедура за подбор с конкурсен характер.

Предложение до изпълнителния директор за наемане на стажанти в НСОРБ може да прави всеки служител, който е ментор на стажант, след минимум тримесечен стаж в организацията и показани отлични резултати по поставените задачи.

Информационна кампания и осигуряване на публичност

- **Информационна кампания за Стажантската програма на НСОРБ** се провежда два пъти годишно съгласно работния график на организацията и предвид обявяването на пролетния и летния стаж. За популяризиране на възможностите за стаж в НСОРБ се организират и лекции със студентите 3 и 4 курс бакалаври и магистри, по договореност със съответните университети, предоставят се информационни брошури [#МогаПовечеЗнамПовече](#);
- **Информация на страниците на общините-домакини;**
- **Информация на страниците на висшите учебни заведения,** с които НСОРБ има сключен меморандум за сътрудничество, на регионалните университети, включване в студентски бюлетини, университетските кариерни центрове и затворени групи в социалните мрежи;
- **Информационен ден** - провежда се за всички одобрени стажанти в първия ден от техния стаж. Провежда се в офиса на НСОРБ или в сградата на общината домакин.

Екип

- **Менторите** са част от ръководния и експертния екип на НСОРБ, НСОРБ – Актив, х-л Гергини и общините. Менторите се определят от изпълнителния директор на НСОРБ или от кмета на общината-домакин.

Отговорности и задължения на менторите:

- ✓ подготвят присъствен работен график за целия период на стажа, удобен и за двете страни. Графикът подлежи на периодична актуализация;
- ✓ поставят адекватни и разбираеми за стажантите задачи;
- ✓ следят развитието на стажантите и им възлагат задачи с прогресивна трудност;
- ✓ отзовават се на запитвания и затруднения, разясняват при необходимост възложените задачи;
- ✓ предоставят обратна връзка по всяка една от изпълнените задачи с цел избягване повтарянето на грешки и получаване на реална оценка от студентите за работата им;
- ✓ по покана на менторите стажантите участват в различни формати – обучения, конференции, работни срещи, като им се поставят специфични задачи;
- ✓ дават личен пример в изпълнението на задачите и споделят добри практики със стажантите;
- ✓ друго.

Задачи към стажантите могат да възлагат и други експерти от същия отдел след съгласуване с ментора.

Примерни задачи, които могат да се възложат на стажанта:

- ✓ Обработка на текстове за електронни издания на общината, за Електронния бюлетин или страницата на НСОРБ и др.;
- ✓ Подготовка на резюме по даден материал: доклад от дейността на съвет или работна група, писмена процедура по програмите за трансгранично сътрудничество, международни документи и директиви и др.;
- ✓ Подготовка на различни бази данни за продължително ползване от ментора и неговия екип;
- ✓ Изследователска дейност за набиране на информация от национални и международни бази данни за изготвяне на вътрешни експертни доклади на НСОРБ по секторни политики;
- ✓ Обратна връзка по вече изготвени от експерт от екипа на НСОРБ или от общинска администрация документи, формуляри и анкети;

- ✓ Техническа и/или експертна подготовка на проучвания чрез Гугъл формуляр;
- ✓ Обобщаване на резултати от анкети и проучвания сред общини, потребители и др.;
- ✓ Комуникация по телефона: бързи телефонни анкети, напомняне на общините за изтекли срокове, неизпратени запитвания и др.

В процеса на изпълняване на задачите и предвид тяхната сложност е предвидена възможността за намаляване на броя присъствени срещи и повече дистанционна работа по подготовка на определени материали, както и останалите два варианта изцяло присъствено или изцяло дистанционно (в случаите на продължаваща пандемична обстановка в страната)

- **Координатора на програмата** отговаря за всички стажанти. Подпомага ги през целия период на стажуване:
 - ✓ обобщава информацията за всички стажанти;
 - ✓ времето, което са отделили на организацията;
 - ✓ дейности и задачи, които са извършили през целия период;
 - ✓ степента на полезност за отделите си и за организацията;
 - ✓ оказва ежедневна подкрепа на стажантите;
 - ✓ разрешава възникнали казуси;
 - ✓ координира дейността на студентите, стажуващи в общински администрации;
 - ✓ поддържа непрекъсната връзка с менторите и координаторите от общинските администрации;
 - ✓ информира стажантите при промяна в работния процес на организацията/общината при преминаването на дистанционна работа и др.;
 - ✓ подготвя отчети за дейността на всеки стажант и я съгласува с ментора и ръководството;
 - ✓ дава и получава обратна връзка от всички страни, включени в стажантската програма на НСОРБ;
 - ✓ съхранява досие от работата на Комисията за подбор на кандидати за всяка кампания;
 - ✓ изготвя, координира и архивира досиетата на стажантите;

- ✓ подготвя документите за финализиране на стажа за всеки студент, които да послужат пред ръководствата на висшите учебни заведения;
- ✓ координатор на програмата може да е един служител или да се определя различен служител за всяка кампания. По този начин голяма част от екипа на НСОРБ (като водеща организация) ще има възможност да придобие опит в управлението на програмата и ще се изгради взаимнозаменяем екип от експерти.

- **Комисия за подбор на кандидати**

Комисията се определя със заповед на изпълнителния директор и се състои от трима служители от НСОРБ и НСОРБ-Актив. Членовете на Комисията разглеждат подадените кандидатури и описват работата си в протокол. На основание подписания протокол, координатора на програмата изпраща писмена обратна връзка до кандидатите. Работата на Комисията се утвърждава от изпълнителния директор и се администрира от координатора на стажантската програма. Досие от работата на комисията за всяка кампания се съхранява от координатора на програмата.

ДО

**ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
НАЦИОНАЛНО СДРУЖЕНИЕ НА
ОБЩИНИТЕ В РЕПУБЛИКА
БЪЛГАРИЯ /НСОРБ/**

ЗАЯВЛЕНИЕ

от община

Уважаема госпожо Георгиева,

Заявяваме желанието си да се включим в стажантската програма на НСОББ, тъй като имаме нужда от оказване на подкрепа в областта на

Необходими са ни брой студенти-специалисти по..... в рамките на месеца.

Общината има възможност да им осигури
(заплащане, квартира, осигуряване на изхранване, нищо от изброените, всичко от изброените, друго).

Координати за връзка с отговорно лице от общината:

.....

С уважение,

.....

Кмет на община

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
НАЦИОНАЛНО СДРУЖЕНИЕ НА
ОБЩИНИТЕ В РЕПУБЛИКА
БЪЛГАРИЯ /НСОРБ/

ЗАЯВЛЕНИЕ

от катедра

на университет.....

Уважаема госпожо Георгиева,

Изразяваме желанието си наши студенти да се включат в стажантската програма на НСОРБ в осигурявания чрез Вас стаж в: общинска администрация, в екипа на НСОРБ и/или НСОРБ-АКТИВ, х-л Гургини.

Бихме искали брой студенти от специалностда се включат в тримесечен стаж/да изпълняват определен проект.

Лице за контакт от катедрата и контакти за връзка :

.....

С уважение,

.....

ДО
**ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
 НАЦИОНАЛНО СДРУЖЕНИЕ НА
 ОБЩИНИТЕ В РЕПУБЛИКА
 БЪЛГАРИЯ /НСОРБ/**

ЗАЯВЛЕНИЕ

за индивидуално включване в стажантска програма на НСОРБ

От, студент с факултетен № в.....
 курс на факултет....., при.....
 университет.....

координати за връзка: тел:, имейл:

ЗАЯВЯВАМ желание да бъда включен/а в обявената стажантска кампания за следния период2022 г. в една от следните пет опции: *(моля отбележете Вашето желание)*:

Видове стаж подходящи за индивидуално кандидатстване <i>(моля премахнете ненужното ДА/НЕ)</i>		
1.	Стаж в екипа на НСОРБ	ДА/НЕ
2.	Стаж в екипа на НСОРБ-Актив	ДА/НЕ
3.	Стаж в хотел „Гергини“, с. Гергини, община Габрово <i>(специфични условия)</i>	ДА/НЕ
4.	Стаж в общинска администрация -предпочитание за стаж в община	ДА/НЕ
		<i>посочете</i>
5.	Онлайн стаж, чрез дистанционна работа	ДА/НЕ

Информация за стажа на <https://www.namrb.org/staz-v-nsorb>

Прилагам следните документи:

- удостоверителна бележка от университет за липса на възражения и признаване на студентския стаж за реален
- обща справка (при необходимост)

Примерна стажантска програма и/ или споразумение за обучение

<p>Име на организацията, адрес и информация за контакти</p>	<p>Национално сдружение на общините в Република България (НСОРБ) тел:..... -----</p> <p>„НСОРБ – Актив“ ЕООД тел:..... -----</p> <p>Хотел „Гергини“, с. Гергини, общ. Габрово тел:..... -----</p> <p>Община тел:.....</p>
<p>Ментор – име, длъжност и информация за контакти</p> <p>Експерт - име, длъжност и информация за контакти</p>	
<p>Име на студента, университет и факултет</p> <p>Информация за контакти</p>	
<p>Цел на стажа</p>	<p><i>Примерно съдържание</i> ОБЩИ ЦЕЛИ</p>

	<p>Придобиване на теоретични и практически познания в определена сфера от общинската политика</p> <p>Придобиване на умения за ефективна работа на съответната позиция/сектор</p>
	<p>ЦЕЛИ, СПЕЦИФИЧНИ ЗА СЕКТОРА</p> <p>Изпълнение на задачи с надграждане – технически служител, изследовател, младши експерт и др.</p>
	<p>ЦЕЛИ, ДОГОВОРЕНИ СЪС СТАЖАНТА</p>
	<p>ДОГОВОРЕНИ ЦЕЛИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АКАДЕМИЧНИ КРЕДИТИ С УНИВЕРСИТЕТА (при необходимост)</p>
	<p>ПРОГРАМА</p>
Програма на дейностите	<p>Въвеждане/ Приветствие/ Процедурни дейности</p> <p>Наблюдение/ придружаване на служители</p> <p>Съдействие при по-лесни дейности/ административни задачи</p> <p>Специални проекти/задачи</p> <p>Участие в срещи и обучения и подготовка на материали за отдел „ПР“</p> <p>Срещи между студента и наставника</p> <p>Финално интервю – оценка на представянето и успеха на стажа</p>
НСОРБ или НСОРБ-Актив, х-л Гергини общината се задължава:	<p>Да предостави на студента практически опит и възможности за обучение в съответствие с настоящата програма;</p> <p>Да осигури на стажанта необходимите ресурси и съдействие;</p> <p>Да осигури на стажанта обратна информация, с която да му помогне да подобри представянето си.</p>

Стажантът се задължава:	<p>Да присъства и да спазва работното време;</p> <p>Да не разгласява конфиденциална информация за компанията;</p> <p>Да се отнася към колегите на всички нива с необходимия респект и внимание;</p> <p>Да спазва изискванията и дисциплината на компанията.</p>
Подписи	<p>Наставник</p> <p>Стажант</p>

Изм. №.....

ДО
РЪКОВОДСТВОТО НА
КАТЕДРА „.....“
НА ФАКУЛТЕТ.....
НА УНИВЕРСИТЕТ
ГР.

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

В удостоверение на това, че, студент III/IV курс, специалност „.....” в университет, гр. е преминал стаж в Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ)/ „НСОРБ-Актив“ ЕООД, хотел „Гергини“, община в периода от дата.....до.....

С уважение,

.....
.....

Обратна връзка от ментора и стажанта

Въпроси	Отговори	
	Стажант <i>име/специалност/университет</i>	Ментор / експерт <i>НСОРБ/община</i>
Впечатления от цялостното провеждане на стажа		
ЦЕЛ на СТАЖА		
Изпълнени ли бяха общите цели на стажа: - теоретични и практически познания в сферата на - умения за ефективна работа на съответната позиция/ сектор		
Поставени ли бяха задачи с надграждане на сложността		
Изпълнени ли бяха договорените цели за получаване на академичен кредит (при необходимост)		
Как двете страни се справиха с поставянето и		

Въпроси	Отговори	
	Стажант <i>име/специалност/университет</i>	Ментор / експерт <i>НСОРБ/община</i>
изпълнението на задачите		
Впечатление за въвеждащото обучение – необходимо/достатъчно/недостатъчно/друго		
участия в работни срещи- Трудности и предизвикателства по време и/или след срещата		
Подкрепа от колегите в отдела		
Брой проведени срещи между ментора и стажанта		
Брой срещи с отговорника на Програмата		
Смятате ли че проведените срещи са достатъчни?		
РАБОТНА СРЕДА		
Работна обстановка, осигурена компютърна техника и физическо работно място		

Въпроси	Отговори	
	Стажант <i>име/специалност/университет</i>	Ментор / експерт <i>НСОРБ/община</i>
Проблеми при спазване на работната дисциплина		
Препоръки към работното място и/или физическата среда		
Препоръки към програмата		
Препоръки към стажанта/ментора		
Друго		
Предложение към изпълнителния директор за наемане на стажанта	✓	
Желание на стажанта за работа в НСОРБ		✓

✓ Попълва се само от отбелязаното лице