

ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб
місцевого самоврядування у структурних підрозділах виконавчих органів
Олександрівської селищної ради (без утворення
юридичної особи) та її апараті

Цей Порядок визначає організаційні засади проведення конкурсного відбору (далі - конкурс) кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у структурних підрозділах виконавчих органів Олександрівської селищної ради (без утворення юридичної особи) та її апараті.

Порядок ґрунтується на нормах Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 (із змінами і доповненнями) та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08 липня 2011 року № 164 (із змінами і доповненнями).

I. Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування четвертої - сьомої категорій посад в органах місцевого самоврядування у структурних підрозділах виконавчих органів Олександрівської селищної ради (без утворення юридичної особи) та її апараті (далі – виконавчі органи Олександрівської селищної ради), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Олександрівської селищної ради забезпечує конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадової особи місцевого самоврядування у виконавчих органах Олександрівської селищної ради розпорядженням селищного голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії.

3.1. Очолює конкурсну комісію перший заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.2. До складу конкурсної комісії входять представники відділу кадрової політики та запобігання проявам корупції, юридичного відділу, інших структурних підрозділів виконавчих органів Олександрівської селищної ради, апарату її виконавчого комітету.

3.3. Для здійснення зовнішнього громадського контролю за діяльністю комісії та забезпечення прозорості її роботи до участі в засіданнях комісії можуть бути залучені представники інститутів громадянського суспільства (за їх згодою).

3.4. Представники громадськості можуть вносити письмові пропозиції, робити зауваження та висловлювати думки з питань, що входять до компетенції конкурсної комісії та спрямовані на підвищення ефективності її роботи міському голові, голові конкурсної комісії.

3.5. Пропозиції та зауваження представників інститутів громадянського суспільства, подані ними у встановленому порядку, обов'язково враховуються усіма членами комісії під час прийняття відповідних колегіальних рішень.

3.6. Представники інститутів громадянського суспільства, інші особи, які присутні на засіданнях конкурсної комісії і не входять до складу комісії, за їх згодою, можуть брати участь в обговоренні та розгляді всіх питань, що входять до компетенції конкурсної комісії.

3.7. До участі в голосуванні під час прийняття комісією відповідного колегіального рішення особи, зазначені у п.п. 3.7 п. 3 цього Порядку не допускаються.

4.Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у структурних підрозділах виконавчих органів Олександрівської селищної ради, апарату її виконавчого комітету а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

5.Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 від її персонального складу.

6.Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

7.Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписують усі присутні на засіданні члени комісії.

Протокол подається селищному голові не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

II. Умови проведення конкурсу

8.Умови проведення конкурсу у виконавчих органах Олександрівської селищної ради відповідно до цього Порядку затверджуються селищним головою, який призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб місцевого самоврядування.

Рішення щодо проведення конкурсу приймається м головою за наявності вакантної посади та оформлюється відповідним розпорядженням, що підлягає обов'язковому оприлюдненню у порядку та у спосіб, що не суперечать нормам чинного законодавства.

9.До участі у конкурсі не допускаються особи, які:

- визнані в установленому порядку недієздатними; мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади в органах місцевого самоврядування;

- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;

- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;

- в інших випадках, установлених законом.

10.Необхідні документи для участі у конкурсі на зайняття вакантної посади подаються до відділу кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради, на який покладено відповідальність за організацію процедури проведення конкурсу.

11.Особи, які подали до відділу кадрової політики та запобігання проявам корупції необхідні документи для участі в конкурсі у повному обсязі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування у структурному підрозділі відповідного виконавчого органу міської ради, апарату її виконавчого комітету (далі – кандидати).

12.Конкурс проводиться у чотири етапи:

1)публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;

2)прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, їх попередній розгляд та вивчення на предмет відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

3)проведення іспиту;

4)проведення співбесіди та відбір кандидатів.

III. Оголошення про конкурс

13.Публікація в пресі або поширення через інші засоби масової інформації (офіційний веб-сайт Олександрівської селищної ради) оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади здійснюється не пізніше ніж за 30 календарних днів до

встановленої дати проведення конкурсу та доводиться до відома зацікавлених посадових осіб структурних підрозділів виконавчих органів Олександрівської селищної ради, апарату її виконавчого комітету.

14. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

1) інформація про місцезнаходження, адресу та номер контактної телефону відділу кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради, на який покладено відповідальність за організацію процедури проведення конкурсу;

2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається відділом кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб місцевого самоврядування;

4) термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дати оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України з питань державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.

15. При заміщенні вакантних посад, призначення на які відповідно до законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття селищним головою розпорядження про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку в межах виконавчих органів Олександрівської селищної ради конкурс не оголошується.

IV. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

16. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається факт ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування та її проходження;

- письмову згоду кандидата на збір та обробку персональних даних;

- письмову згоду кандидата на проведення перевірки передбаченої Законом України «Про очищення влади» (Додаток 1)

- заповнену особову картку державного службовця з відповідними додатками (затверджена ННАУ з питань державної служби від 05.08.2016р №156);

- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

- декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою Законом України «Про запобігання корупції»;

- копію першої, другої та одинадцятої сторінок паспорта громадянина України;

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- копію військового квитка, посвідчення офіцера (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності);

- медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ України;

- довідку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

16.1. Посадові особи місцевого самоврядування, які працюють у виконавчих органах Олександрівської селищної ради, і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

17. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

18. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

19. Відділ кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду в органах місцевого самоврядування.

20. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється відділом кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради з відповідним обґрунтуванням.

20.1. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, але остаточне рішення приймає виключно конкурсна комісія.

21. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

V. Проведення іспиту

22. Іспит проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань, умінь, навичок та здібностей кандидатів, які претендують на зайняття вакантних посад у структурних підрозділах виконавчих органів Олександрівської селищної ради, апарату її виконавчого комітету.

23. Відділ кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Олександрівської селищної ради за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та завчасно повідомляє кандидатів, осіб, що входять до складу конкурсної комісії, інших осіб, які беруть участь в роботі комісії про місце і час його проведення.

24. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», а також чинного законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу.

25. Порядок проведення іспиту у виконавчих органах місцевого самоврядування Олександрівської селищної ради, перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів затверджується селищним головою відповідно до цього Порядку.

26. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст і кількість завдань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки та здійсненням громадського зовнішнього контролю за роботою комісії з боку представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) у встановленому порядку.

27. Екзаменаційні білети складаються за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції» та питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів – усього п'ять питань. Кількість білетів має бути не менше п'ятнадцяти. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту;
- підведення підсумків іспиту.

28. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантної посади. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість і процедуру складання іспиту. До початку іспиту секретар конкурсної

комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути достатньою для кандидатів. При цьому, до початку проведення іспиту секретар комісії повинен упевнитись в тому, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові роз'яснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

29. На другому етапі, під час складання іспиту:

29.1. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливує спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета;

29.2. Кандидати не можуть без крайньої необхідності самостійно залишати приміщення, в якому проходить іспит, до його закінчення;

29.3. Іспит складається одночасно всіма кандидатами на заміщення однієї вакантної посади, які допущені до його складання;

29.4. Під час підготовки кандидатами відповідей на запитання екзаменаційного білета в приміщенні мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії, в тому числі голова комісії або його заступник.

29.5. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату на його вибір і відкриваються у присутності кандидатів під час складання іспиту;

29.6. Іспит складається державною мовою. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші з кутовим штампом виконавчого комітету Ніжинської міської ради. Перед початком нотування відповідей обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата, дата складання іспиту;

29.7. На вимогу осіб, які входять до складу конкурсної комісії, осіб які здійснюють зовнішній громадський контроль за роботою комісії, усі аркуші письмової роботи кандидата після її завершення можуть бути посвідчені особистими підписами осіб, які брали участь у роботі комісії або були присутні під час проведення іспиту.

29.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше **60 хвилин**.

30. На третьому етапі, під час підведення підсумків іспиту:

30.1. Для оцінки знань кандидатів використовується **п'ятибальна** система:

П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили ґрунтовні знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» і «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів, не допустивши при цьому неточностей та помилок.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів, але допустили при підготовці відповіді на питання деякі неточності або незначну помилку.

Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи і допустили у процесі надання відповідей незначну кількість помилок (не більше трьох).

Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну (чотири і більше) кількість помилок.

Один бал виставляється кандидатам, які не відповідали на питання в установлений строк.

30.2. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, всі члени конкурсної комісії проводять перевірку та оцінювання відповідей.

Члени конкурсної комісії приймають колегіальне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата під кожною відповіддю та посвідчуються особистим підписом секретаря конкурсної комісії.

30.3. Підведення підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості, форма якої наведена в додатку 2 до цього Порядку.

30.4.3 результатами іспиту кандидат обов'язково ознайомлюється під особистий підпис в екзаменаційній роботі.

30.5. На письмове звернення кандидата на ім'я голови конкурсної комісії йому може бути видана завірена належним чином ксерокопія його письмової роботи.

30.6. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі кадрової політики та запобігання проявам корупції апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

30.7. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

30.8. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит, і не можуть бути допущені до наступного етапу проходження конкурсного відбору.

VI. Проведення співбесіди та відбір кандидатів

31. Співбесіда з кандидатами на зайняття вакантних посад в органах місцевого самоврядування проводиться конкурсною комісією із залученням керівників відповідних структурних підрозділів у письмовій формі. Метою проведення співбесіди є виявлення відповідності профілів професійної компетентності, особистих морально-ділових та інших особистісних якостей кандидата посаді, на яку він претендує.

32. Матеріали співбесіди після її проведення додаються до протоколу.

33. Кандидати, які не пройшли співбесіду, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією міському голові для призначення на посаду.

34. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття вакантних посад.

35. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані міському голові для зарахування до кадрового резерву у виконавчих органах Олександрівської селищної ради і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу у порядку та спосіб, що визначені законом.

Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

36. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.

Кандидат, відібраний для призначення на посаду, протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та письмову згоду на проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади».

37. У протоколі засідання конкурсної комісії, що подається міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву (в разі наявності кандидатів на зарахування до кадрового резерву та подання ними відповідних заяв).

Рішення про призначення кандидата на посаду у структурному підрозділі виконавчого органу Олександрівської селищної ради, апарату її виконавчого комітету

приймається селищним головою за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Рішення про зарахування до кадрового резерву приймає селищний голова на підставі рекомендації конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття відповідного рішення конкурсною комісією.

38.Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене особою, яка брала участь у конкурсному відборі селищному голові протягом трьох днів після ознайомлення з таким рішенням.

39.Рішення селищного голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

VII. Повторний конкурс та підведення підсумків

40.Повторний конкурс на зайняття посад у виконавчих органах Олександрівської селищної ради проводиться в разі:

- виявлення порушень у проведенні конкурсу. У цьому випадку рішення конкурсної комісії скасовується селищним головою, а про проведення повторного конкурсу оголошується не пізніше десяти робочих днів з моменту скасування рішення конкурсної комісії;

- якщо жоден з учасників конкурсу не пройшов конкурсний відбір;

- відсутності заяв кандидатів про участь у конкурсі;

- подання заяви про участь у конкурсі однією особою. У цьому випадку, якщо заяву про участь у повторному конкурсі знову подала одна особа, виключно селищним головою приймається рішення щодо доцільності проведення конкурсу, виходячи з виробничої необхідності. У разі прийняття рішення про доцільність проведення конкурсу особа, яка подала заяву про участь у повторному конкурсі, складає іспит та проходить співбесіду, за результатами яких приймається рішення про її призначення або про відмову в її призначенні на посаду;

- виявлення за результатами спеціальної перевірки обмежень щодо вступу на службу в органах місцевого самоврядування переможця конкурсу.