



УКРАЇНА
НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
об'єднаної територіальної громади
КОЛОМІЙСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.01.2017 р.

с. Н.Вербіж

№4

Про затвердження Порядку проведення конкурсу та Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад у Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади

Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», наказу Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців», керуючись частиною 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади.
2. Затвердити Порядок проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова ОТ

Ярослав М'якушак

Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади

1. Загальні положення

- 1.1. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади (далі – Порядок) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців».
- 1.2. Порядок визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади (далі -рада).
- 1.3. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.
- 1.4. Конкурс повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.
- 1.5. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування розпорядженням голови Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.
- 1.6. Очолює конкурсну комісію заступник керівника ради. До складу конкурсної комісії входять представники кадрової та юридичної служб, а також окремих структурних підрозділів апарату ради.
- 1.7. У разі нечисленного апарату (до п'яти осіб) конкурс може проводитися головою ради.
- 1.8. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному державному органі чи органі місцевого самоврядування, 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.

2. Умови проведення конкурсу

- 2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається головою ради за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.
- 2.2. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
 - визнані в установленому порядку недієздатними;
 - мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця;
 - у разі прийняття на службу будуть прямо підпорядковані або підлеглі близьким особам;
 - позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
 - в інших випадках, установлених законами.

2.3. Особи, які подали необхідні документи до ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення ради про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- проведення іспиту та відбір кандидатів.

3. Оголошення про конкурс

3.1. Рада опубліковує оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширює його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводить його до відома працівників ради.

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

- найменування органу із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;
- назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається радою;
- основні вимоги до кандидатів, визначені державним органом згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування;
- термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

3.3. В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству про державну службу.

3.4. У разі прийняття головою ради рішення про призначення осіб згідно з переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному державному органі чи органі місцевого самоврядування, а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, конкурс не оголошується.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії ради такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби в органах місцевого самоврядування;
- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- копію документа, який посвідчує особу;
- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

4.2. Особи, які працюють у раді і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають.

4.3. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України "Про запобігання корупції".

- 4.4. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).
- 4.5. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.
- 4.6. Секретар сільської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування.
- 4.7. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється секретарем сільської ради з відповідним обґрунтуванням.
- 4.8. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.
- 4.9. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретаря сільської ради.

5. Проведення іспиту та відбір кандидатів

- 5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією сільської ради, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування.
- 5.2. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.
- 5.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та "Про запобігання корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень ради та її структурних підрозділів.
- 5.4. Порядок проведення іспиту та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень ради та її структурних підрозділів затверджується головою ради.
- 5.5. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.
- 5.6. 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 посадових осіб місцевого самоврядування.
- 5.7. 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 для зарахування до кадрового резерву в раді і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.
- 5.8. Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.
- 5.9. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.
- 5.10. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.
- 5.11. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.
- 5.12. У рішенні комісії, що подається Голові ради, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

- 5.13. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається голові ради не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.
- 5.14. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.
- 5.15. Якщо посада, на заміщення якої проведено конкурс, передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, відібраний для призначення на таку посаду кандидат 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 медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.
- 5.16. Рішення про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає голова ради на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.
- 5.17. Якщо посада посадової особи місцевого самоврядування передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, рішення про призначення на таку посаду приймається за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до Закону України "Про запобігання корупції".
- 5.18. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене керівнику відповідного державного органу протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.
- 5.19. Рішення керівника державного органу може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Додаток 1
до Порядку
затвердженого розпорядженням
сільського голови
№ _____ від _____

Голові конкурсної комісії
Нижньовербізької сільської ради

_____ (прізвище, ініціали голови конкурсної комісії)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові кандидата)

теперішня посада або який(а) мешкає за адресою:

телефони: дом. _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

_____ (повна назва посади)

До заяви додаю такі документи:

- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

- копію документа, який посвідчує особу (_____);
 - копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
 - довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності);
 - декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України "Про запобігання корупції".
- Додатково подаю інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо):

Ознайомлений (на):

- з умовами конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування;
- із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування та проходження служби;
- з переліками питань для перевірки знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", та „Про запобігання корупції”, та знання законодавства з урахуванням специфіки вакантної посади.

Засвідчую наступне:

- судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи органу місцевого самоврядування - відсутня;
- у разі прийняття на службу не буду у прямому підпорядковані або підлеглим близьким особам;
- не позбавлений(на) права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін.

_____ (дата)

_____ (підпис)

**Порядок
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових
осіб місцевого самоврядування у Нижньовербізькій сільській раді
об'єднаної територіальної громади**

Цей Порядок розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» та наказу Головного управління державної служби України «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців» від 08.07.2011 № 164

I. Загальні положення

- 1.1. Іспит кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Нижньовербізькій сільській раді об'єднаної територіальної громади, як один з етапів конкурсу, проводиться конкурсною комісією ради.
- 1.2. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.
- 1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією ради (далі - конкурсна комісія).
- 1.4. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.
- 1.5. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється секретарем сільської ради з відповідним обґрунтуванням.
- 1.6. Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.
- 1.7. Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.
- 1.8. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.
- 1.9. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України, «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіально громади та її структурних підрозділів.
- 1.10. Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про запобігання корупції» (далі - Перелік) затверджується головою ради та наведений у додатку 1 до цього Порядку.

- 1.11. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.
- 1.12. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації, розміщуватися на сайті ради, в якому оголошено конкурс, та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.
- 1.13. Екзаменаційні білети формуються за зразком форми, наведеної у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включають 5 питань - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та «Про запобігання корупції» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень ради та її структурних підрозділів.
- 1.14. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку, питання 4, 5 відбирається з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень ради та її структурних підрозділів, затвердженого головою ради.
- 1.15. Кількість білетів має бути не менше 15.
- 1.16. Процедура іспиту складається з трьох етапів:
- організаційна підготовка до іспиту;
 - складання іспиту;
 - оцінювання та підбиття підсумків іспиту.
- 1.17. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

2. Організаційна підготовка до іспиту

- 2.1. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.
- 2.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.
- 2.3. До початку іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути повною та достатньою для кандидатів. Секретар повинен упевнитися, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

3. Складання іспиту

- 3.1. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.
- 3.2. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.
- 3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливує спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самотійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.
- 3.4. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату на його вибір і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.
- 3.5. Іспит складається державною мовою.
- 3.6. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом державного органу, в якому проводиться конкурс. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

3.7. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

3.8. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити 60 хвилин.

4. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

4.1. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

4.2. П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, 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 ради та її структурних підрозділів.

4.3. Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень ради та її структурних підрозділів.

4.4. Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

4.5. Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

4.6. Один бал виставляється кандидатам, які не відповідали на питання у встановлений строк.

4.7. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

4.8. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.9. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря ради відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10. 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.

4.11. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.

4.12. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

4.13. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.