НАЗВА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

дата Населенний пункт №7

**Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», Закону України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції», наказу Головного Управління державної служби України від 10.05.2002 № 30/84 «Про затвердження загального Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад державних службовців», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування (додається).

Голова НАЗВА ПІБ

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

дата

ПОРЯДОК

проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад

посадових осіб органів місцевого самоврядування

1. Загальні положення

Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування НАЗВАради (далі – Порядок проведення конкурсного відбору), що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169.

Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування (далі – конкурсний відбір) п'ятої-шостої категорій.

Конкурсний відбір забезпечує конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

2.Умови проведення конкурсного відбору

Рішення про проведення конкурсного відбору приймається НАЗВА головою за наявності вакантної посади посадової особи органів місцевого самоврядування.

До участі у конкурсному відборі 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 прямо підпорядковані або підлеглі близьким особам;

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

- в інших випадках, установлених чинним законодавством України.

Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсному відборі, є кандидатами на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування (далі - кандидати).

3.Етапи конкурсного відбору

Перший етап.

Оголошення про проведення конкурсного відбору публікується НАЗВА відділом виконавчого комітету НАЗВАради в пресі або розміщується на веб-сайті НАЗВА ради за 30 календарних днів до проведення конкурсу.

В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- найменування виконавчого органуНАЗВА ради із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

- назви вакантних посад;

- основні вимоги до кандидатів, визначені Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування;

- термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України.

Другий етап.

Проводиться прийом документів та їх попередній розгляд на відповідність кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади від осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, подають на ім'я НАЗВА голови заяву про участь конкурсному відборі, в якій зазначається, що заявник ознайомлений із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби в органах місцевого самоврядування, до якої додають:

- заповнену особову картку у формі, визначеній чинним законодавством України;

- одну фотокартку розміром 4 х 6 см;

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

- копію документа, який посвідчує особу (паспорт, реєстраційний номер облікової картки платника податків);

- - копію трудової книжки (за наявністю);

- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).

- підтвердження подачі декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік (роздруківка декларації з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування).

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

Відповідальний спеціаліст НАЗВА відділу виконавчого комітету НАЗВАради (далі - спеціаліст НАЗВА відділу) перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсного відбору не допускаються, про що їм повідомляється спеціалістом НАЗВА відділу з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсному відборі за даних обставин, він допускається до конкурсного відбору, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у загальному відділі виконавчого комітету НАЗВАради.

Третій етап.

Проведення іспиту на відбір кандидатів.

Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Іспит проходять кандидати, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Іспит проводиться конкурсною комісією, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету НАЗВАради.

Спеціаліст НАЗВА відділу за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатам про місце і час його проведення.

Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів, тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

Проведення іспиту для кандидатів 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 відповідного органу місцевого самоврядування.

Перелік питань для перевірки знань законодавства затверджується рішенням виконавчого комітету НАЗВА ради (додаток 1). Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

Форма екзаменаційного білету для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування затверджується рішенням виконавчого комітету НАЗВА ради (додаток 2). Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсного комісії. До кожного білета входить 5 питань (три питання на перевірку знань законодавства України і два питання щодо функціональних повноважень органу місцевого самоврядування та його структурного підрозділу).

Залежно від кваліфікаційних вимог до певних рівнів посад з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів.

Кількість білетів має бути не менше 15.

4. Проведення іспиту

Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

1) Організаційна підготовка до іспиту.

Голова конкурсної комісії інформує про кандидатів, тривалість та процедуру складання іспиту.

У разі надходження на конкурсний відбір заяви одного кандидата конкурсна комісія може розглянути її за клопотанням керівника відповідного структурного підрозділу та прийняттям спільного рішення всіх членів конкурсної комісії про подальше проведення/перенос іспиту.

До початку іспиту голова конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту.

Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білету. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

2) Складання іспиту.

Іспит складається державною мовою письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидата під час складання іспиту.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші з штампом виконавчого комітету НАЗВА ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по-батькові кандидата, номер білета, дата, час початку іспиту та питання, зазначені в білеті. Загальний час для підготовки відповідей на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білету мають бути присутні не менше трьох членів конкурсної комісії.

Іспит складається одночасно для всіх 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.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата, час закінчення складання іспиту.

3) Оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» та успішно справилися з запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу місцевого самоврядування та його структурного підрозділу.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» і володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу місцевого самоврядування та його структурного підрозділу.

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

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

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

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

Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості (додаток 3). З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у загальному відділу виконкому міської ради.

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. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспиту та не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

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

Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на вакантні посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії, можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву відповідного структурного підрозділу органів місцевого самоврядування і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

Якщо за результатами іспиту не було відібрано жодного з кандидатів для призначення на вакантну посаду, конкурсна комісія не рекомендує цих кандидатів до кадрового резерву.

Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для заміщення вакантної посади посадових осіб органів місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.

Засідання конкурсної комісії вважається правочинним,якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.

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

У рішенні комісії, що подається міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

Засідання конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії і подається НАЗВА голові на затвердження. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати іспиту після його завершення та перевірки відповідей.

Рішення про призначення на посаду посадової особи органів місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає НАЗВА голова на підставі пропозиції конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене кандидатом НАЗВА голові протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

Рішення міського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

**ПІБ**

**Керуючий справами виконкому**