



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

23.11.2015

м. Лебедин

№ 204 - ОД

**Про затвердження порядку
проведення конкурсу та іспиту на
заміщення вакантних посад посадових
осіб виконавчого комітету Лебединської
міської ради**

Відповідно до ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців" (із змінами), наказу Головного управління державної служби України від 08.07.2011 р. №164 (із змінами) та з метою формування дієздатного кадрового потенціалу, залучення на службу в органах місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого комітету Лебединської міської ради та порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад (додаються).

2. Для організації та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад затвердити склад конкурсної комісії (додається).

3. Розпорядження міського голови від 24.02.2014 № 33-ОД «Про затвердження порядку проведення конкурсу та іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого комітету Лебединської міської ради» та від 10.06.2014 № 90-ОД, від 17.12.2014 №209-ОД, від 27.02.2015 №33-ОД щодо внесення змін до вищевказаного розпорядження визнати такими, що втратили чинність

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради О.П.Коваль.

Міський голова

О.М.Бакликов

**Порядок
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб виконавчого комітету Лебединської міської ради**

Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування п'ятої - шостої категорій (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

3. Іспит проводиться конкурсною комісією виконавчого комітету Лебединської міської ради (далі - конкурсна комісія).

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у виконавчому комітеті Лебединської міської ради, а також просування по службі посадових осіб, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Умови проведення конкурсу

5. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи.

6. 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 прямо підпорядковані або підлеглі близьким особам;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

7. Особи, які подали необхідні документи до виконавчого комітету Лебединської міської ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи (далі - кандидати).

8. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення виконавчого комітету міської ради про проведення конкурсу в міськрайонній газеті «Життя Лебединщини» 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.

Оголошення про конкурс.

9. Оголошення про проведення конкурсу публікується в газеті «Життя Лебединщини» або поширюється через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводиться до відома працівників органу, в якому оголошується конкурс.

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

1) найменування органу місцевого самоврядування із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою;

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 дня опублікування оголошення у пресі).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству про службу в органах місцевого самоврядування.

11. 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 міським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку в межах одного органу місцевого самоврядування, конкурс не оголошується.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

12. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії виконавчого комітету міської 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 її проходженням;

- 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;

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

- копію документа, який посвідчує особу;

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

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

Особи, які працюють у виконавчому комітеті Лебединської міської ради і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають. 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».

13. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

14. Кадрова служба перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбачених для кандидатів на посаду посадової особи.

15. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою з відповідним обґрунтуванням. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

16. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у кадровій службі.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

17. Іспит проводиться конкурсною комісією виконавчого комітету міської ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадових осіб.

18. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

19. 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 вакантної посади.

20. Загальний порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування та перелік питань на перевірку знання законодавства затверджується розпорядженням міського голови. Перелік питань з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади затверджується головою конкурсної комісії.

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

22. 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.

23. 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 виконавчого комітету міської ради і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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

24. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадової особи, оголошується повторний конкурс.

25. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, 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 посадової особи та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

26. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається керівникові не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

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

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.

28. Рішення про призначення на посаду посадової особи та зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

Якщо посада посадової особи 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».

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

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

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

О.П.Коваль

**Порядок
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб виконавчого комітету Лебединської міської ради**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого комітету міської ради як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад.

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.

1.4. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою з відповідним обґрунтуванням. Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія. Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

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

1.6. 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. Перелік питань на знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та "Про запобігання корупції" наведений у додатку 1 до цього Порядку.

1.7. Порядок проведення іспиту та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень затверджуються головою конкурсної комісії. 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.

1.8. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації, розміщуватися на офіційному сайті міської ради та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. 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", "Про запобігання корупції" та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки посади, на яку претендує кандидат.

1.10. Кількість білетів має бути не менше 15. З урахуванням специфіки функціональних повноважень можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.11. Процедура іспиту складається з трьох етапів: організаційна підготовка, складання іспиту та оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.12. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

II. Організаційна підготовка до іспиту

2.1. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.

2.2. 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.

III. Складання іспиту

3.1. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3.2 цього розділу, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.2. 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 самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

3.3. 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.

3.4. Іспит складається державною мовою. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом органу, в якому проводиться конкурс. Перед відповіддю 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 та дата складання іспиту.

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

IV. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

4.1. 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", "Про запобігання корупції" та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

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 вакантної посади.

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.

4.2. 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. 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 іспиту. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.3. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у кадровій службі відповідно до вимог чинного законодавства.

4.4. 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.

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

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

Керуючий справами виконавчого комітету

О.П.Коваль

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України
Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування"
та "Про запобігання корупції"

I. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
10. Державний бюджет України (стаття 96).
11. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
12. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
13. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
14. Повноваження Президента України (стаття 106).
15. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).

II. Питання на перевірку знання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування"

1. Поняття про службу в органах місцевого самоврядування, посадові особи місцевого самоврядування і посади за Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (статті 1,2,3).
2. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5)
3. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
4. Основні напрями державної політики щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
5. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням (стаття 12).
8. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
9. Класифікація посад та ранги посадових осіб місцевого самоврядування (статті 14,15)

10. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
11. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16)
12. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
13. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
14. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (статті 23, 24)
15. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21)

III. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції"

1. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
2. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5)
3. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).
4. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23)
5. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
7. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
8. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
9. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
10. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
11. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації (статті 49, 50).
12. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
13. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
14. Спеціальна перевірка (стаття 56).
15. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

О.П.Коваль

Додаток 2
до Порядку проведення іспиту

ЗРАЗОК
форми екзаменаційного білета

(найменування державного органу)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ N _____
для складання іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".
3. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції".
- 4, 5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідної вакантної посади.

Керуючий справами
виконавчого комітету

О.П.Коваль

Додаток 3
до Порядку проведення іспиту

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування конкурсною комісією

_____ (найменування державного органу)

від "___" _____ 20__ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Категорія посади, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів
1					
2					
3					

Голова комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

Члени комісії: _____
(підпис) (П.І.Б.)

_____ (підпис) (П.І.Б.)

_____ (підпис) (П.І.Б.)

Секретар комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

Керуючий справами
виконавчого комітету

О.П.Коваль