



УКРАЇНА
ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

№ _____

м. Лиман

Про затвердження
Порядку проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування
Лиманської міської ради та її виконавчих органів

З метою проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб Лиманської міської ради та її виконавчих органах, відповідно до Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, Постанови КМУ від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. №169 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”, керуючись ст. 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органів (додаток).
2. Розпорядження міського голови від 13.07.2018 р. №179-0 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органів” визнати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

О.В. Журавльов

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її
виконавчих органів

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органів (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.
- 1.2. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органів проводиться з метою забезпечення конституційного права рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.
- 1.3. Проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органів здійснює комісія для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Лиманської міської ради та її виконавчих органів (далі - конкурсна комісія).
- 1.4. Конкурсна комісія та її склад затверджується розпорядженням міського голови. Конкурсна комісія складається з голови, секретаря та членів комісії. Очолює конкурсну комісію заступник міського голови або керуючий справами. До складу конкурсної комісії можуть входити заступники міського голови та начальники відділів виконавчого комітету Лиманської міської ради. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідним розпорядженням міського голови.
- 1.5. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду (за згодою сторін), а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органах, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному законодавством, може здійснюватися без конкурсного відбору.

2. Умови проведення конкурсу

- 2.1. Умови проведення конкурсу відповідно до цього Порядку визначаються міським головою, який призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб місцевого самоврядування у Лиманській міській раді та її виконавчих органах. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади.
- 2.2. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
- досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;
 - визнані в установленому порядку недієздатними;

мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади в органах місцевого самоврядування;

відповідно до закону позбавлені права займати посади в органах державної влади або в органах місцевого самоврядування протягом установленого строку;

у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є близькими родичами чи свояками;

в інших випадках, установлених законами.

2.3. Особи, які подали необхідні документи з метою участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування Лиманської міської ради та її виконавчих органів (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- 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, та їх попередній розгляд на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- 3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

3. Оголошення про конкурс

3.1. Лиманська міська рада чи її виконавчі органи опубліковують оголошення про проведення конкурсу в пресі та на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсу.

3.2. В оголошенні про проведення конкурсу містяться такі відомості:

- 1) Найменування органу місцевого самоврядування із зазначенням його місцезнаходження, адреса та номерів телефонів;
- 2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається відділом з питань кадрової роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради;
- 3) основні вимоги до кандидатів, визначені згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- 4) термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

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

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

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

- заяву про участь у конкурсі, в якій заявник вказує, що він ознайомлений із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття та проходження служби в органах місцевого самоврядування;
- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;

- дві фотокартки розміром 4x6 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)
- медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;

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".

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

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

4.4. Перевірка поданих документів на їх відповідність установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи органів місцевого самоврядування, проводиться відділом з питань кадрової роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради.

4.5. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється відділом з питань кадрової роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради з відповідним обґрунтуванням.

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

4.7. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі з питань кадрової роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради.

5. Порядок проведення іспиту та відбору кандидатів

5.1. З метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів конкурсною комісією проводиться іспит.

5.2. Відділ з питань кадрової роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради за погодженням з головою 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", "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про запобігання корупції» та законодавства, з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів Лиманської міської ради та структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради.

5.5. Перелік питань на перевірку знання законодавства, у тому числі законодавства, яким визначається специфіка функціональних повноважень виконавчих органів

Лиманської міської ради та структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради затверджується міським головою.

5.7. Екзаменаційні білети формуються за встановленою чинним законодавством формою та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білету включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів Лиманської міської ради та структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради - всього 5 питань. Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 15.

5.9. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

- 1) організаційна підготовка до іспиту;
- 2) складання іспиту;
- 3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

5.10. Організаційна підготовка до іспиту:

- 1) Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.
- 2) Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.
- 3) До початку іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути достатньою для кандидатів. Він 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.

5.11. Складання іспиту:

- 1) Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше половини членів конкурсної комісії.
 - 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) Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможлиблює спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самотійно залишати приміщення, у якому складається іспит, до його закінчення.
 - 4) Іспит складається державною мовою письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.
 - 5) При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом виконавчого комітету Лиманської міської ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та номер питання, зазначеного у білеті.
- Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

б) Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

5.12. Оцінювання кандидатів та підбиття підсумків іспиту:

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 в Україні", "Про запобігання корупції" та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів Лиманської міської ради та структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні", "Про запобігання корупції" і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів Лиманської міської ради та структурних підрозділів виконавчого комітету Лиманської міської ради.

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 відповідали на питання у встановлений строк.

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

3) Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість встановленої форми. З результатами іспиту кандидат має бути ознайомлений.

4) Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі з питань кадрової роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради.

5) Кандидати, які набрали загальну суму балів, що є не нижчою 15 балів, вважаються такими, що склали іспит.

6) Кандидати, які набрали менше 15 балів, вважаються такими, що не склали іспит.

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

8) 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 Лиманської міської ради та її виконавчих органів.

9) 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 до Лиманської міської ради та її виконавчих органів і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

11) Якщо жоден із кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади, оголошується повторний конкурс.

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

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

14) 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

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

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

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

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

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

Керуючий справами

О.В. Погорелов