

Порядок
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад

Загальні положення

1. Відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад (далі – Порядок) проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування третьої – сьомої категорій (далі – конкурс) на посади працівників виконавчого апарату обласної ради та управління майном обласної ради крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування розпорядженням голови обласної ради, який здійснює призначення на посаду посадових осіб місцевого самоврядування, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря, членів комісії.

Очолює конкурсну комісію перший заступник голови обласної ради або заступник голови обласної ради. До складу конкурсної комісії входять працівники виконавчого апарату обласної ради та управління майном обласної ради.

3. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в органах 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.

Умови проведення конкурсу

4. Головою обласної ради приймається розпорядження про проведення конкурсу за наявності вакантної посади та визначаються умови проведення конкурсу.

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

6. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

7. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) оголошення про проведення конкурсу поширюється через офіційні засоби масової інформації (офіційний веб-сайт Полтавської обласної ради, тощо) або публікується в пресі. З метою розширеного інформування про проведення конкурсу оголошення може бути опубліковано в різних засобах масової інформації (радіо, телебачення, інтернет видання, тощо);
- 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- 3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

Оголошення про конкурс

8. Оголошення про конкурс публікується на офіційному веб-сайті Полтавської обласної ради або публікується в пресі не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу. З метою розширеного інформування оголошення про конкурс може бути розміщено в різних засобах масової інформації. Оголошення про проведення конкурсу доводиться до відома працівників виконавчого апарату обласної ради, управління майном обласної ради шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Полтавської обласної ради.

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

- найменування органу місцевого самоврядування 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 працівниками відділу виконавчого апарату обласної ради (далі – Відділ), на яких покладено ведення кадрової роботи;
- основні вимоги до кандидатів визначені органом місцевого самоврядування .

10. Термін прийняття документів – 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу у першому з можливих способів публікацій (поширення, оприлюднення).

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

11. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії 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;
- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4х6 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). Обробка та зберігання персональних даних осіб, які бажають взяти участь у конкурсі здійснюється працівниками виконавчого апарату обласної ради та управління майном обласної ради відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Особи, які працюють у виконавчому апараті обласної ради та управлінні майном обласної ради і бажають взяти у ньому участь, вищезазначених документів до заяви не додають.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції» (далі – декларація), в тому числі і особи, які працюють у виконавчому апараті обласної ради та управлінні майном обласної ради.

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

12. Працівники Відділу перевіряють подані документи на відповідність їх встановленим вимогам, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.

13. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється письмово працівником Відділу з відповідним обґрунтуванням.

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

14. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у працівників Відділу.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

15. Іспит проводиться конкурсною комісією.

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

17. Працівники Відділу за погодженням з головою конкурсної комісії визначають дату проведення іспиту та повідомляють кандидатів про місце і час його проведення.

18. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Полтавської обласної ради, структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, управління майном обласної ради.

19. Порядок проведення іспиту та перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Полтавської обласної ради, структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, управління майном обласної ради затверджуються головою обласної ради, відповідно до

Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 169 (із внесеними змінами) та цього Порядку. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

20. Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії. Екзаменаційні білети включають в себе питання з переліку питань, який затверджений головою обласної ради, враховуючи специфіку функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу та кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

21. Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 15.

22. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.

23. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.

24. 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 конкурсної комісії 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.

25. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета кандидатами на посаду мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. Іспит складається державною мовою.

30. При підготовці відповідей на питання екзаменаційного білета кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом обласної ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по-батькові кандидата, номер екзаменаційного білета та питання, зазначені в екзаменаційному білеті. Після підготовки відповідей на кожному аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту.

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

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

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, законів України, «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Полтавської обласної ради, структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, управління майном обласної ради.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Полтавської обласної ради, структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, управління майном обласної ради.

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

Два бали виставляється 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.

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

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

35. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість. З результатами іспиту конкурсна комісія повідомляє кандидата протягом трьох днів після його завершення.

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

У рішенні конкурсної комісії, що подається голові обласної ради, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

38. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у працівників Відділу.

39. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що є вищою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при

наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

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

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

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

42. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади особи місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.

43. 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, затверженою Міністерством охорони здоров'я України, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.

44. Розпорядження про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає голова обласної ради на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

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».

45. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене голові обласної ради протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

46. Рішення голови обласної ради може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Заступник керівника апарату –
керуючий справами виконавчого
апарату обласної ради

О.Г. Черкас