

П О Р Я Д О К

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Шпанівської сільської ради

Цей Порядок розроблений відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців".

Порядок визначає основні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Шпанівської сільської ради (далі – іспит).

Загальні положення

1. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Шпанівської сільської ради.

2. Іспит проводиться конкурсною комісією Шпанівської сільської ради, склад якої затверджується розпорядженням сільського голови.

3. 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 Шпанівської сільської ради.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії, до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється секретарем конкурсної комісії з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі у іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймається конкурсною комісією Шпанівської сільської ради.

4. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Шпанівської сільської ради передбачає перевірку та оцінку знань Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», "Про запобігання корупції", "Про місцеве самоврядування в Україні", а також нормативно-правових актів з урахуванням специфіки функціональних повноважень апарату працівників Шпанівської сільської ради.

5. Перелік питань для перевірки знання нормативно - правових актів з урахуванням специфіки функціональних повноважень апарату працівників Шпанівської сільської ради затверджується головою сільської ради.

Питання мають бути актуальними і ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

6. Переліки питань можуть публікуватися у друкованих засобах масової інформації села, району та обов'язково надаються для ознайомлення усім учасникам конкурсу при поданні документів для участі у ньому.

7. Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії Шпанівської сільської ради

8. До кожного білета включається п'ять питань.

Питання 1 – 4 в екзаменаційних білетах спрямовані на перевірку знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні».

Питання 5 включається із переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень апарату працівників сільської ради.

9. Кількість білетів має бути не менше п'ятнадцяти.

10. Кількість комплектів екзаменаційних білетів розробляється відповідно до штатної кількості апарату сільської ради з урахуванням специфіки їх функціональних повноважень.

11. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

перший – організаційна підготовка до іспиту;

другий – складання іспиту;

третій – оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

12. Секретар конкурсної комісії сільської ради за погодженням із головою конкурсної комісії сільської ради визначає дату проведення іспиту, повідомляє кандидатів про місце і час його проведення та ознайомлює їх з цим Порядком.

Умови проведення конкурсу

13. Рішення про проведення конкурсу приймається сільським головою за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

14. 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.

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

16. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення сільської ради 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 встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

Оголошення про конкурс

17. Державний орган, у якому проводиться конкурс, зобов'язаний опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників органу, в якому оголошується конкурс.

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

- 1) найменування державного органу 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 державним органом згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад державних службовців;
- 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 державну службу.

19. 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 керівником рішення про призначення осіб згідно з пунктом 5 цього Порядку в межах одного державного органу конкурс не оголошується.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

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

заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби;

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).

Особи, які працюють у сільській раді і бажають взяти у ньому участь, 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".

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

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

23. Конкурсна комісія перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи Шпанівської сільської ради

24. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється секретарем конкурсної комісії.

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

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

Організаційна підготовка до іспиту

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

27. Секретар конкурсної комісії сільської ради інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.

28. До початку іспиту секретар конкурсної комісії сільської ради відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація про умови складання іспиту має бути достатньою для кандидатів.

Секретар конкурсної комісії сільської ради повинен упевнитися, що усі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку - надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути вирішені головою конкурсної комісії сільської ради.

Складання іспиту

29 Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше 2/3 членів конкурсної комісії.

30. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності умов, передбачених пунктом 30 цього Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

31. Приміщення для іспиту повинно відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливають спілкування кандидатів, та забезпечувати індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самотійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

32. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.

33. Іспит складається державною мовою.

34. Відповіді на питання, що запропоновані у білеті, здійснюються на аркуші із штампом сільської ради.

Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені у білеті.

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

35. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет - не більше 60 хвилин.

Оцінювання, підбиття підсумків іспиту та відбір кандидатур

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

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», "Про засади запобігання і протидії корупції", "Про місцеве самоврядування в Україні" і успішно відповіли на запитання із перевірки знання нормативно - правових актів з урахуванням специфіки функціональних повноважень апарату працівників сільської ради.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», "Про запобігання корупції", "Про місцеве самоврядування в Україні" і достатньо володіють знаннями нормативно-правових актів з урахуванням специфіки функціональних повноважень апарату працівників сільської ради.

Три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для їх 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 екзаменаційного білету.

37. Після закінчення часу, відведеного для складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання.

Оцінка проводиться усіма членами конкурсної комісії сільської ради.

Члени конкурсної комісії сільської ради приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання і загальна сума балів заноситься у екзаменаційну відомість.

38. Кандидат ознайомлюється із результатами іспиту.

39. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії селищної ради, у секретаря комісії.

40. 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.

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

42. Іспит проводиться конкурсною комісією сільської ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду державних службовців.

43. Особа відповідальна за кадрову роботу за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

44. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", «Про місцеве самоврядування в Україні» та "Про запобігання корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та структурного підрозділу.

45. Порядок проведення іспиту у сільській раді та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень сільської ради та структурних підрозділів затверджується сільським головою, відповідно до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

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

47. 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 службових осіб сільської ради.

48. 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 сільській раді 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.

49. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадових осіб сільської ради, оголошується повторний конкурс.

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

51. 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 сільському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи сільської ради та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

53. 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.

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

Якщо посада посадової особи сільської ради 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".

55. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене керівником протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

56. Рішення сільського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством

Сільський голова



Микбла СТОЛЯРЧУК