Додаток 2
до розпорядження
селищного голови
від 30 грудня 2020 року № 50

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Ладанській селищній раді

Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений на виконання Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. №169 із змінами та доповненнями з урахуванням особливостей проходження служби в органах місцевого самоврядування для визначення процедури підготовки та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в селищній раді.
2. Конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в селищній раді (далі – конкурс) здійснюється на посади шостої-сьомої категорій.
3. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в селищній раді, а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у визначеному законодавством порядку, може здійснюватися без конкурсного відбору. Особи, які перебувають у кадровому резерві селищної ради, але не є посадовими особами місцевого самоврядування, для зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування шостої-сьомої категорій в селищній раді проходять конкурсний відбір.
4. Для проведення конкурсу розпорядженням селищного голови, який здійснює призначення осіб на посади шостої-сьомої категорії, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.
5. Очолює конкурсну комісію керуючий справами (секретар) виконавчого комітету. До складу конкурсної комісії входять заступник з питань діяльності виконавчих органів ради, представники відділів та профспілки.

Умови проведення конкурсу

6. Умови проведення конкурсу в селищній раді на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування визначаються селищним головою відповідно до цього Порядку.
7. Рішення про проведення конкурсу приймається селищним головою за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.
8. 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 посадової особи місцевого самоврядування;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

9. Особи, які подали необхідні документи до селищної ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

10. Конкурс проводиться поетапно:
- поширення оголошення селищної ради про проведення конкурсу через засоби масової інформації;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- проведення іспиту та відбір кандидатів.

Оголошення про конкурс

11. Селищна рада зобов'язана поширити оголошення про проведення конкурсу через офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників селищної ради, в якій оголошується конкурс.

12. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:
- найменування селищної ради із зазначенням її адреси та номерів телефонів;
- назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається спеціалістом, відповідальним за ведення кадрового діловодства;
- основні вимоги до кандидатів, визначені селищною радою згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад 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 законодавству про службу в органах місцевого самоврядування.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

13. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії селищної 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 проходження служби;
- заповнену особову картку (форма №П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 х 6 см;
- копії документів про освіту;

- відомості про доходи та зобов’язання фінансового характеру щодо себе та членів своєї сім’ї за попередній рік;
- копію паспорта громадянина України.

Особи, які працюють у Ладанській селищній раді, і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

14. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

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

16. Спеціаліст, відповідальний за ведення кадрового діловодства, перевіряє подані документи на відповідність їх установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.

17. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляє спеціаліст, відповідальний за ведення кадрового діловодства з відповідним обґрунтуванням.

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

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у спеціаліста, відповідального за ведення кадрового діловодства.

Організація проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією селищної ради, в якій оголошено конкурс, з метою об’єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування.

20. Спеціаліст, відповідальний за ведення кадрового діловодства, за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень селищної ради та визначених посадовою інструкцією працівника на зазначену посаду.

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

23. 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 місцевого самоврядування.

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

25. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та

«Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень, визначених посадовою інструкцією.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», (далі – Перелік) наведений у ***додатку 1*** цього Порядку.

Переліки питань можуть бути поширені у засобах масової інформації та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

26. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у ***додатку 2*** до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень – усього 5 питань.

27. Кількість білетів має бути не менше 15.

28. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту;
- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

Організаційна підготовка до іспиту

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

30. 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.

Складання іспиту

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

32. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

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

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

35. Іспит складається державною мовою.

36. При підготовці відповідей на запитання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом селищної ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та запитання, зазначені в білеті.
37. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.
38. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

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

П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень селищної ради та визначених посадовою інструкцією.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень селищної ради та визначених посадовою інструкцією.

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 запитання у встановлений строк.

40. По закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться всіма членами комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне запитання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидатами.
41. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне запитання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в ***додатку 3***. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.
42. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у спеціаліста, відповідального за ведення кадрового діловодства.
43. 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.
44. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.
45. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

46. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.
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 посадових осіб місцевого самоврядування.
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 селищній раді і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.
49. Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.
50. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.
51. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.
52. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.
53. У рішенні комісії обов’язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.
54. 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.
55. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.
56. Рішення про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає селищний голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.
57. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене керівнику відповідного виконавчого органу протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.
58. Рішення конкурсної комісії та рішення селищного голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад посадових
осіб місцевого самоврядування селищної
ради

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» кандидатами на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Ладанської селищної ради

І.Питання на перевірку знань 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 (ст.10).
6. Найважливіші функції держави (стаття 17).
7. Державні символи України (стаття 20).
8. Конституційне право на освіту (стаття 53).
9. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
10. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
11. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
12. Право громадянина України на вибори. Вибори до органів державної влади та органів місцевого самоврядування (статті 70-71).
13. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
14. Вибори до органів місцевого самоврядування(стаття 141).
15. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).

ІІ. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
1. Поняття місцевого самоврядування (стаття 2).
2. Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні (стаття 3).
3. Основні принципи місцевого самоврядування (стаття 4).
4. Система місцевого самоврядування (стаття 5).
5. Територіальні громади (стаття 6).
6. Місцевий референдум (стаття 7).
7. Загальні збори громадян (стаття 8).
8. Ради – представницькі органи місцевого самоврядування (стаття 10).
9. Виконавчі органи рад (стаття 11).
10. Сільський, селищний голова (стаття 12).
11. Порядок формування ради (стаття 45).
12. Депутат ради (стаття 49).

13. Виконавчий комітет міської ради (стаття 51).
14. Відділи, управління та інші виконавчі органи сільської, селищної, міської, районної у місті ради (стаття 54).
15. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).

ІІІ. Питання на перевірку знання Закону України „ Про запобігання корупції ”

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
3. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4).
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 (статті 25)
6. Обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27).
7. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
8. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
9. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
10. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
11. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
12. Контроль та перевірка декларацій (стаття 51^1).
13. Державний захист викривачів (стаття 53).
14. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
15. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65^1).

ІУ. Питання на перевірку знань Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування і посади в органах місцевого самоврядування (статті 1, 2, 3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).
5. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
8. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
9. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням (стаття 12).

10. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14).
11. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 15).
12. Кадровий резерв в органах місцевого самоврядування. (стаття 16).
13. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
14. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
15. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).