

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

15 січня 2021 року № 3

ПОРЯДОК

проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Кропивницької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад 4-6 категорій посадових осіб у виконавчих органах Кропивницької міської ради (далі-конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії. До складу конкурсної комісії включаються начальник відділу кадрової роботи, начальник юридичного управління, представники апарату міської ради та її виконавчого комітету та інші працівники. Депутати міської ради і представники громадськості можуть входити до складу конкурсної комісії за погодженням.

2. Проведення конкурсу під час карантину

2.1. На період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Кропивницької міської ради, здійснюється у виняткових випадках, пов'язаних з необхідністю виконання завдань і функцій виконавчого органу Кропивницької міської ради.

2.2. Проведення конкурсу в умовах карантину має відбуватися з суворим дотриманням профілактичних, протиепідемічних, у тому числі дезінфекційних, та інших вимог, встановлених законодавством, що діє на момент проведення конкурсу.

3. Умови проведення конкурсу

3.1. Рішення про проведення конкурсу приймає міський голова за наявності вакантної посади у виконавчому органі та подання безпосереднього керівника цього виконавчого органу.

3.2. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
визнані судом недієздатними;

мають судимість за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена і не знята в установленому законом порядку;

позбавлені права займати посади в органах державної влади, місцевого самоврядування протягом установленого терміну;

які у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, що є близькими родичами чи свояками.

3.3. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади (далі - кандидати).

3.4. Конкурс проводиться поетапно:

перший етап - публікація оголошення про проведення конкурсу через засоби масової інформації;

другий етап - прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам;

третій етап - проведення іспиту та відбір кандидатів.

4. Оголошення конкурсу

4.1. За наявності вакантної посади у виконавчому органі керівник цього органу готує подання міському голові про проведення конкурсу (додаток 1). До подання додається посадова інструкція та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням повноважень виконавчого органу для включення до екзаменаційних білетів.

4.2. Подання про проведення конкурсу узгоджується з відповідним керівником вищого рівня та надається до відділу кадрової роботи для підготовки проекту розпорядження міського голови. Виконавчі органи, що мають статус юридичної особи, проект розпорядження міського голови про проведення конкурсу готують самостійно.

4.2. За наявності вакантної посади керівника виконавчого органу, пропозицію про проведення конкурсу подає секретар міської ради, відповідний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.3. На підставі подання видається розпорядження міського голови про проведення конкурсу із зазначенням основних вимог до кандидатів на заміщення вакантної посади у виконавчому органі згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад державних службовців та кваліфікаційними вимогами, визначеними у посадовій інструкції посадової особи; затверджується перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням повноважень цього органу для включення до екзаменаційних білетів.

4.4. Оголошення про проведення конкурсу публікується у ТОВ "Вечірня газета" або інших друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та розміщуються на офіційному сайті Кропивницької міської ради.

5. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

5.1. Документи на участь у конкурсному відборі приймаються відділом кадрової роботи протягом 30 календарних днів з моменту публікації оголошення про проведення конкурсу у друкованому засобі масової інформації.

5.2. Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, подають до відділу кадрової роботи (спеціаліста з кадрових питань відповідного виконавчого органу за наявності статусу юридичної особи) наступні документи:

заяву на ім'я міського голови про участь у конкурсі, в якій зазначають про ознайомлення із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу та проходження служби в органах місцевого самоврядування;

заповнену особову картку (форма П2-ДС) з додатками;

копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

повідомлення про подання декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою Законом України "Про запобігання 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 виконавчих органах Кропивницької міської ради і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

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

5.3. Відділ кадрової роботи (спеціаліст з кадрових питань відповідного виконавчого органу за наявності статусу юридичної особи) попередньо перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам та готує лист співбесіди (додаток 2).

5.4. Керівник виконавчого органу, в якому оголошено конкурс на заміщення вакантної посади, проводить співбесіду з кожним кандидатом та забезпечує проведення їх співбесід з відповідними керівниками вищого рівня.

5.5. У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника виконавчого органу співбесіду з кожним кандидатом проводить секретар міської ради, відповідний заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

5.6. Висновки співбесід з пропозиціями щодо оцінки професійних, ділових якостей кандидата, відповідності його встановленим кваліфікаційним вимогам вносяться до листа співбесіди керівником виконавчого органу та керівником вищого рівня. Заповнений лист співбесіди разом з документами кандидатів передається до відділу кадрової роботи.

5.7. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється відділом кадрової роботи з відповідними обґрунтуваннями.

Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу за рішенням конкурсної комісії.

5.8. Матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі кадрової роботи.

6. Порядок проведення іспиту та відбір кандидатів

6.1. З метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Кропивницької міської ради проводиться іспит. Іспит проводить конкурсна комісія міської ради.

6.2. Дату проведення іспиту визначає голова конкурсної комісії після отримання від відділу кадрової роботи повідомлення про закінчення терміну прийому документів на заміщення вакантної посади у виконавчому органі та опрацювання документів кандидатів.

6.3. Відділ кадрової роботи доводить до відома кандидатів інформацію про місце і час проведення іспиту.

6.4. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та законодавства з урахуванням функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

6.5. Екзаменаційні білети формуються за формою (додаток 3) та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включаються п'ять питань: три - з Переліку питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» (додаток 4) та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням функціональних повноважень відповідного виконавчого органу ради.

6.6. Переліки питань обов'язково надаються для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

6.7. Для проведення іспиту конкурсною комісією використовуються 15 білетів.

6.8. Процедура іспиту складається з 3-х етапів:
організаційна підготовка;
складання іспиту;
оцінювання та підбиття підсумків.

6.9. Організаційна підготовка проводиться в день складання іспиту з усіма кандидатами. Секретар конкурсної комісії до початку іспиту інформує кандидатів про тривалість та процедуру складання іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути достатньою, зрозумілою для

всіх кандидатів. До початку іспиту секретар комісії відповідає на запитання кандидатів.

6.10. Складання іспиту проводиться одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов іспит може проводитись одночасно на заміщення декількох вакантних посад

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

Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет становить 60 хвилин.

6.11. Іспит складається письмово державною мовою.

6.12. Відповіді на питання здійснюються на екзаменаційних аркушах за формою, наведеною у додатку 6.

6.13. Під час підготовки кандидатів до відповіді на запитання екзаменаційного білета повинні бути присутні не менше трьох членів конкурсної комісії.

6.14. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту проводиться за п'ятибальною системою.

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 функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для 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 термін (60 хвилин), або відповідь не стосується суті питання.

Оцінювання не здійснюється, якщо відповідь на питання відсутня.

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

6.15. Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість за формою (додаток 5).

6.16. З результатами іспиту кандидати ознайомлюються на засіданні комісії в присутності всіх членів комісії.

6.17. Кандидати, які набрали загальну суму балів не нижчу 13, вважаються такими, що успішно склали іспит.

6.18. Кандидати, які набрали загальну суму балів нижчу 13, вважаються такими, що не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

6.19. З кандидатами, які за результатами письмового іспиту набрали однакову кількість балів, та з кандидатами, які рекомендовані конкурсною комісією для зарахування до кадрового резерву, додатково проводиться співбесіда.

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

6.22. 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.

6.23. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням комісії можуть бути рекомендовані міському голові для зарахування до кадрового резерву і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду у тому ж самому виконавчому органі без проходження повторного письмового іспиту.

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

7. Порядок роботи комісії та реалізація прийнятих рішень

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

7.2. 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, зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та кандидатур для зарахування до кадрового резерву.

7.3. Засідання комісії оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії, і подається на розгляд міському голові не пізніше ніж через два дні після засідання. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

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

7.5. Рішення комісії може бути оскаржене міському голові протягом трьох днів після отримання повідомлення про результати іспиту.

7.6. Рішення міського голови може бути оскаржене у судовому порядку.

**Начальник відділу
кадрової роботи**

Наталія МАГЕР

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу на заміщення
вакантних посад посадових осіб органів
місцевого самоврядування у виконавчих
органах Кропивницької міської ради

Зразок

Міському голові

П О Д А Н Н Я
про проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування у виконавчих органах Кропивницької міської ради прошу провести конкурс на заміщення посади _____

(назва посади)

(назва виконавчого органу ради)

Кваліфікаційні вимоги до кандидатів:

1. Освіта: _____

2. Загальний стаж роботи в органах місцевого самоврядування _____

Стаж роботи в інших сферах _____

3. Додаткові вимоги _____

До подання додаються: посадова інструкція, перелік питань з урахуванням повноважень виконавчого органу для включення в екзаменаційні білети

Керівник виконавчого органу _____

(підпис)

(П.І.Б., дата)

ПОГОДЖЕНО

Керівник вищого рівня

відповідно до розподілу

функціональних повноважень _____

(підпис)

(П.І.Б., дата)

Додаток 3
до Порядку проведення конкурсу на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого
самоврядування у виконавчих органах
Кропивницької міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

(підпис) (П. І. Б.)
від «__» _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____
для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах
Кропивницької міської ради

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання законів України «Про запобігання корупції».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 4-5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням функціональних повноважень виконавчого органу міської ради.

Додаток 4
до Порядку проведення конкурсу на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого
самоврядування у виконавчих органах
Кропивницької міської ради



УКРАЇНА
КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України,
законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування»
та «Про запобігання корупції» для включення до екзаменаційних білетів

Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Форма правління в Україні (стаття 5).
3. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
4. Об'єкти права власності українського народу (статті 13, 14).
5. Найважливіші функції держави (стаття 17).
6. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
7. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
8. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
9. Повноваження Президента України (стаття 106).
10. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).
11. Органи місцевого самоврядування в Україні за Конституцією України (стаття 140).
12. Повноваження територіальних громад (стаття 143).
13. Конституційний Суд України (стаття 147, 148).
14. Судоустрій в Україні (стаття 125).
15. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133)

Питання на перевірку знання Закону України
«Про запобігання корупції»

1. Уповноважені особи Національного агентства (стаття 13).
2. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25).
3. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).

4. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
5. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації (стаття 60).
6. Порушення вимог фінансового контролю (стаття 172).
7. Визначення термінів: корупція, близькі особи, реальний конфлікт інтересів, корупційне правопорушення, неправомірна вигода за Законом України „Про запобігання корупції” (стаття 1).
8. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України „Про запобігання корупції” (стаття 3).
9. Статус та повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 11).
10. Обмеження щодо одержання подарунків та роботи близьких осіб (статті 23, 27).
11. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (стаття 26).
12. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
13. Вимоги до поведінки осіб за Законом України „Про запобігання корупції” (статті 37, 39-44).
14. Участь громадськості в заходах щодо запобігання корупції (стаття 21).
15. Види відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

Питання на перевірку знання

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 1-3).
2. Посадова особа місцевого самоврядування (стаття 2).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
5. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
6. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
7. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
8. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14).
9. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 15).
10. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
11. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
12. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
13. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
14. Оплата праці посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).

15. Відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).

**Начальник відділу
кадрової роботи**

Наталія МАГЕР

Додаток 5
до Порядку проведення конкурсу на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого
самоврядування у виконавчих органах
Кропивницької міської ради



УКРАЇНА
КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
*проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної
посади* _____

<i>№ з/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Категорія посади, на яку претендує кандидат</i>	<i>Номер білета</i>	<i>Загальна сума балів</i>

Голова комісії _____

(підпис)

_____ (П.І.Б.)

Заступник голови _____

Секретар комісії _____

(підпис)

_____ (П.І.Б.)

Члени комісії _____

(підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Додаток 6
до Порядку проведення конкурсу на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого
самоврядування у виконавчих органах
Кропивницької міської ради



УКРАЇНА
КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ АРКУШ

Прізвище _____
Ім'я, по батькові _____
Номер екзаменаційного білета _____

№ з/п питання	Питання, відповідь	Кількість балів

(дата)

(підпис)