



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
селищного голови

с/мт Софіївка

№ 5-р

31 січня 2017 р.

Про затвердження Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді та Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді

Відповідно до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про засоби запобігання та протидії корупції", постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців" (зі змінами), з метою об'єктивної оцінки знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування селищної ради :

1. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді (Додаток 1).
2. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді (Додаток 2).
3. Голові конкурсної комісії Софіївської селищної ради забезпечити дотримання вимог зазначених Порядків та забезпечити організацію цієї роботи.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

П.Сегедій

Додаток 1
до розпорядження
селищного голови
від «31» січня 2017 №5-р

П О Р Я Д О К
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних
посад посадових осіб місцевого самоврядування
в Софіївській селищній раді

I. Загальні положення

1.1. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді розроблено з урахуванням Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та "Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №169 (із змінами).

Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді.

1.2. Порядок, зміни та доповнення до нього затверджуються розпорядженням селищного голови.

1.3. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді (далі - кандидати).

1.4. Іспит проводиться конкурсною комісією Софіївської селищної ради, утвореною у встановленому порядку, персональний склад якої затверджується розпорядженням селищного голови.

1.5. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

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

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія. Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

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

1.7. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про засади запобігання і протидії корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантних посад.

1.8. Відповідальність за організацію проведення іспиту несе голова конкурсної комісії Софіївської селищної ради.

1.9. Організація підготовки та проведення іспиту покладається на секретаря конкурсної комісії або на працівника, який веде кадрову роботу (далі - кадрова служба).

II. Переліки питань для іспиту та формування екзаменаційних білетів

2.1. До переліку питань (додаток 1 до Порядку) для іспиту входять:

2.1.1. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання для перевірки знання Конституції України, Законів України „Про службу в органах місцевого самоврядування” та „Про засади запобігання і протидії корупції”, затверджені наказом Головного управління державної служби України від 08.07.11 № 164, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.11 № 930/19668.

2.1.2. Питання 4-5 відбираються з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

2.2. Переліки питань, зазначені у пункті 2.1.2. цього Порядку мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах, при потребі щорічно уточнюються в грудні року, який минає.

2.3. Переліки питань для іспиту надаються кадровою службою для ознайомлення під розпис кожному кандидату при поданні ним документів для участі у конкурсі і повертаються ним кадровій службі в день здачі іспиту.

Переліки питань можуть публікуватися на офіційній інтернет сторінці Софіївської селищної ради.

2.4. Складання іспиту проводиться за екзаменаційними білетами. Кількість білетів має бути не менше 15.

2.5. Зміни до затверджених екзаменаційних білетів вносяться після затвердження у встановленому порядку змін до переліків питань при зміні положень Конституції України, законів України, інших нормативних актів, які регламентують діяльність Софіївської селищної ради.

2.6. Екзаменаційні білети зберігаються у секретаря Софіївської селищної ради

2.7. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

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

III. Організація підготовки до іспиту

3.1. Організація підготовки до іспиту починається з моменту оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Софіївської селищної ради.

3.2. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

3.3. Члени конкурсної комісії, які повинні бути присутні під час підготовки письмових відповідей на запитання екзаменаційного білета, визначаються головою конкурсної комісії за день до проведення іспиту. До їх складу обов'язково включається секретар конкурсної комісії.

3.4. У день проведення іспиту секретар конкурсної комісії проводить реєстрацію кандидатів, які з'явилися, у приміщенні, де буде проводитись іспит, у відомості, форма якої наведена у додатку 3 до Порядку.

3.5. У приміщенні, де проводиться іспит, мають право бути присутніми члени конкурсної комісії, визначені головою конкурсної комісії (п.3.3. цього Порядку), секретар конкурсної комісії та кандидати.

До початку іспиту секретар конкурсної комісії інформує присутніх про тривалість та процедуру складання іспиту, час інформування про результати іспиту, відповідає на запитання кандидатів з цих питань. Секретар 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.

3.6. Перед початком іспиту члени конкурсної комісії, які присутні на іспиті, у присутності кандидатів розкривають конверт із екзаменаційними білетами, перевіряють їх комплектацію і придатність для використання та розкладають їх на столі перед собою так, щоб візуально не можна було визначити їх зміст.

IV. Складання іспиту

4.1. Іспит складається одночасно кандидатами на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

4.2. Іспит проводиться в приміщенні Софіївської селищної ради, яке визначає голова конкурсної комісії.

4.3. О годині, на яку призначений іспит, секретар конкурсної комісії оголошує про початок іспиту і запрошує кандидатів вибрати екзаменаційні білети. Якщо в одному приміщенні проводиться іспит на заміщення різних вакантних посад, то спочатку вибирають білети кандидати, які претендують на одну вакантну посаду, а потім кандидати, які претендують на іншу вакантну посаду. Черговість груп для цього визначається секретарем конкурсної комісії. Після оголошення про початок іспиту кандидати не повинні залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення. Кандидат, який достроково закінчив роботу над відповіддю, здає свою роботу конкурсній комісії та за згодою конкурсної комісії може залишити приміщення для іспиту.

4.4. Кандидат за чергою вибирає екзаменаційний білет, називає номер білета, який він взяв. У відомості видачі екзаменаційних білетів зазначається прізвище, ініціали кандидата, номер білета.

4.5. Після вибору екзаменаційного білета кандидату видаються аркуші з кутовим штампом Софіївської селищної ради у кількості, необхідній для запису відповідей на питання білета. Кількість виданих аркушів зазначається у відомості видачі білетів. При потребі, на прохання кандидата, йому можуть бути видані додаткові аркуші, про що робиться запис у відомості, форма якої наведена у додатку 3 до Порядку.

4.6. Іспит складається письмово, державною мовою.

4.7. Перед початком викладу відповідей на питання екзаменаційного білета кандидат здійснює на кожному аркуші зі штампом Софіївської селищної ради, який використовує, такі записи:

у верхній частині праворуч від штампа - прізвище, ім'я, по батькові кандидата, номер білета.

Після цього зазначаються номер питання, його зміст згідно з білетом та дається відповідь на запитання.

Після завершення підготовки відповідей кандидат нумерує всі сторінки використаних аркушів і на останньому робить запис такого змісту:

„Відповіді на запитання білета № _____ викладені мною на _____ сторінках”.

Під цим записом ставиться підпис кандидата та дата складання іспиту.

4.8. Під час іспиту кандидати не мають права користуватися будь-якою літературою, технікою у т.ч. матеріалами, підготовленими завчасно, використовувати аркуші без штампа, спілкуватися між собою та іншими особами, присутніми у приміщенні.

Порушення цього порядку може розглядатися конкурсною комісією як підстава для визнання кандидата таким, що не склав іспит.

Члени конкурсної комісії не мають права надавати консультації, роз'яснення кандидатам щодо відповідей на запитання екзаменаційного білета.

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

По закінченню відведеного для іспиту часу секретар конкурсної комісії оголошує кандидатам про необхідність здати свої письмові роботи та повідомляє їм час і місце ознайомлення з результатами іспиту.

Члени конкурсної комісії приймають екзаменаційні білети, звіряють відповідність записів про номер білета, кількість сторінок, на яких здійснено відповіді, з фактичною їх кількістю, кількість виданих чистих аркушів із штампами з повернутими.

Секретар конкурсної комісії заносить ці дані у відомість видачі білетів. При прийманні відповідей також звіряється відповідність питань, зазначених у білеті, з питаннями, зазначеними на аркушах відповідей.

V. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

5.1. Перевірка відповідей кандидатів та їх оцінювання проводиться у день іспиту на засіданні конкурсної комісії, яке скликається головою конкурсної комісії одразу по закінченню часу, відведеного на складання іспиту.

5.2. 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” та „Про засади запобігання і протидії корупції”, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

Чотири бала виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України „Про службу в органах місцевого самоврядування” та „Про засади запобігання і протидії корупції”, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки вакантної посади.

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

Два бала виставляється 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 або відповідали неправильно.

5.3. Після ознайомлення з письмовими відповідями, члени конкурсної комісії відповідно до пункту 5.2. цього Порядку оцінюють їх. Голова конкурсної комісії виносить на розгляд членів комісії відповіді кандидатів у черговості, згідно з якою кандидати отримували екзаменаційні білети.

Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки кожної відповіді на кожне питання екзаменаційного білета шляхом голосування. У разі, якщо різні пропозиції щодо оцінки відповіді набрали однакову кількість голосів, перевага віддається пропозиції, за яку проголосував, голова конкурсної комісії.

5.4. Оцінка відповіді на кожне питання проставляється секретарем конкурсної комісії чорнилом на аркуші з відповідями кандидата.

Під оцінками ставлять підписи голова та секретар комісії, вказується дата проведення засідання комісії.

5.5. Підбиття підсумків іспиту здійснюється конкурсною комісією шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість встановленої форми (додаток 4). Секретар конкурсної комісії оголошує загальну суму балів, яку набрав кандидат, і заносить її в екзаменаційну відомість.

5.6. Про результати іспиту секретар конкурсної комісії під підпис ознайомлює кандидатів наступного дня після завершення засідання конкурсної комісії у визначений для цього час.

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

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

5.9. Результати іспиту можуть бути оскаржені у порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

5.10. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у кадровій службі відповідно до вимог чинного законодавства. Строк зберігання документів, пов'язаних із проведенням іспиту, визначається у встановленому порядку.

Секретар селищної ради

Л.Назаренко

**Перелік питань
на перевірку знання Конституції України, Законів України, „Про службу
в органах місцевого самоврядування” та „Про запобігання корупції”**

1. Питання на перевірку знання 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 (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65 - 68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Які питання потребують правового регулювання та визначаються виключно Законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
19. Повноваження Президента України (стаття 106).
20. Призначення, склад та введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України (стаття 107).
21. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).
22. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).
23. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).
24. Статус прокуратури України за Конституцією України (стаття 121).
25. Система судів в Україні (стаття 125).
26. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).

27. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
28. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
29. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
30. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).
31. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

II. Питання на перевірку знання Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні», „Про службу в органах місцевого самоврядування”

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування і посади відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” (статті 1-3).
2. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
3. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування(стаття 4).
4. Основні напрями державної політики щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
5. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням (статті 12).
8. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13).
9. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
10. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (статті 14).
11. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 15).
12. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
13. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
14. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
15. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
16. Пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).
17. Оплата праці посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).
18. Щорічні та додаткові відпустки посадових осіб місцевого самоврядування; соціально-побутове забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).

19. Обчислення стажу роботи в органах місцевого самоврядування (стаття 32).
20. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).
21. Відповідальність посадової особи місцевого самоврядування (стаття 24).

III. Питання на перевірку знання

Закону України „Про запобігання корупції”.

1. Визначення термінів: корупція, близькі особи, конфлікт інтересів, корупційне правопорушення, неправомірна вигода.
2. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення.
3. Суб'єкти, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції.
4. Обмеження щодо використання службового становища, сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
5. Обмеження щодо одержання дарунків (пожертв) та роботи близьких осіб.
6. Обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування.
7. Спеціальна перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування.
8. Фінансовий контроль.
9. Кодекси поведінки та врегулювання конфлікту інтересів.
10. Антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів.
11. Участь громадськості в заходах щодо запобігання і протидії корупції.
12. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.
13. Види відповідальності за корупційні правопорушення.
14. Особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення.
15. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних
посад службовців органів місцевого
самоврядування конкурсною комісією
Софіївської селищної ради
від „_____” _____ 2017 року

згідно з Порядком проведення іспиту, затвердженим розпорядженням селищного голови
№ 5-р від 31 січня 2017 р.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, на яку претендує кандидат	Категорія посади, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Голова комісії _____

/підпис/

П.І.Б.

Члени комісії _____

УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

_____ П.І.Б.
(підпис)

„_____” _____ 2017 року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

на складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад

службовців органів місцевого самоврядування

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.
3. Питання на перевірку знання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".
4. Питання на перевірку знання Закону України „Про запобігання корупції”.
5. Питання на перевірку знання з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

Секретар селищної ради

Л.І.Назаренко

П Е Р Е Л І К

екзаменаційних питань для складання іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад державних службовців

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".
3. Питання на перевірку знання Закону України „Про запобігання корупції”.
- 4-5. Питання на перевірку знання з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

ВІДОМІСТЬ

про реєстрацію кандидатів для проведення іспиту вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді та видачу їм аркушів з кутовим штампом для підготовки відповідей

_____ (назва посади)

від " ____ " _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Підпис про при-буття на іспит	Номер білета	Видано аркушів	Додат-ково видано аркушів	Повер-нуто аркушів	Підпис про отри-мання аркушів
1							
2							

Голова комісії

_____ (П.І.Б.)
(підпис)

Члени комісії:

_____ (П.І.Б.)
(підпис)

_____ (П.І.Б.)
(підпис)

_____ (П.І.Б.)
(підпис)

Секретар комісії

_____ (П.І.Б.)(підпис)

П О Р Я Д О К
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування в
Софіївській селищній раді

1. Загальні положення.

1.1. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді розроблено відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169.

Порядок визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді.

1.2. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.3. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування проводиться конкурсною комісією Софіївської селищної ради.

1.4. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування проводиться з дотриманням принципів:

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- законності;
- прозорості;
- доброчесності;
- об'єктивності.

1.5. Для проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді розпорядженням селищного голови утворюється конкурсна комісія у складі голови конкурсної комісії, секретаря і членів комісії (далі – конкурсна комісія).

1.5.1. У своїй діяльності конкурсна комісія керується Конституцією України, Законами України "Про службу в органах місцевого самоврядування", „Про державну службу”, "Про засади запобігання і протидії корупції", постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого

2002 року № 169 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”, наказу Головного управління державної служби України від 08.07.11 № 164 „Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.11 № 930/19668 та цим Порядком.

1.5.2. До складу конкурсної комісії входять працівники селищної ради.

1.5.3. На час відсутності голови конкурсної комісії (відпустки, відрядження, хвороба тощо) або неможливості ним виконувати свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує секретар конкурсної комісії.

1.5.4. На час відсутності секретаря конкурсної комісії (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує один із членів конкурсної комісії.

1.6. Конкурсна комісія розпочинає діяльність з моменту підписання розпорядження про утворення конкурсної комісії.

1.6.1. Зміни щодо складу конкурсної комісії вносяться відповідним розпорядженням селищного голови.

1.6.2. Відповідальність за діяльність та організацію роботи конкурсної комісії несе голова конкурсної комісії.

1.6.3. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

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

1.6.4. Голова конкурсної комісії в межах покладених повноважень:
скликає засідання конкурсної комісії;
годує на засіданнях конкурсної комісії;
дає членам конкурсної комісії доручення, обов'язкові для виконання;
затверджує екзаменаційні білети до оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

1.7. Конкурсна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює:

розгляд заяв від кандидатів, що надійшли до конкурсної комісії, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

проведення іспиту та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування ;

прийняття відповідних рішень за результатами складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування;

визначення переможців конкурсу;

проведення співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит;

складання протоколів конкурсної комісії;

подання сільському голові рішення конкурсної комісії із зазначенням пропозицій щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду

або зарахування до кадрового резерву для прийняття ним відповідного рішення.

1.8. Секретар конкурсної комісії:

- забезпечує виконання доручень голови конкурсної комісії;
- готує матеріали голові конкурсної комісії про кандидатів, що надійшли до конкурсної комісії, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення вакантних посад державних службовців;
- оформляє протоколи конкурсної комісії;
- підписує разом з іншими членами конкурсної комісії “Відомість про реєстрацію кандидатів для проведення іспиту вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді та видачу їм аркушів з кутовим штампом для підготовки відповідей”;
- підписує разом з іншими членами конкурсної комісії “Екзаменаційну відомість проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді конкурсною комісією”;
- підписує разом з іншими членами конкурсної комісії протоколи засідань конкурсної комісії;

1.9. Секретар конкурсної комісії надає кандидатам інформацію щодо відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем, особливостей умов праці за відповідною посадою та за напрямками роботи.

1.10. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному органі 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.

1.11. Без конкурсного відбору або стажування можуть також прийматися посадові особи місцевого самоврядування:

- на посади керівників, які згідно із законодавством обираються на виборах;
- на посади спеціалістів, при переміщенні їх в межах одного органу місцевого самоврядування на рівнозначну або нижчу посаду, з дотриманням вимог законодавства про працю;
- на посади посадових осіб місцевого самоврядування, які перебували на відповідних посадах у органах місцевого самоврядування, у тому числі в тих, що ліквідуються, до новостворених органів місцевого самоврядування;
- випускники вищих навчальних закладів, що здобули вищу освіту за спеціальностями галузі знань „Державне управління”;
- особи, які закінчили аспірантуру та докторантуру за денною формою навчання, у державні органи, які направляли їх на навчання за державним замовленням;
- на службу в органах місцевого самоврядування в особливий період.

2.Умови проведення конкурсу.

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається селищним головою за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

2.2. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
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 близьким особам;
позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
в інших випадках, установлених законами.

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

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або на офіційній інтернет-сторінці;
- 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідно рівня посади;
- 3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

3. Оголошення про конкурс.

3.1. Голова конкурсної комісії зобов'язаний розмістити оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування на сайті Софіївської селищної ради, місцевій газеті «Вісті Софіївщини» або поширити його через інші засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу.

3.2. 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 кадровою службою;

-основні вимоги до кандидатів, визначені 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.

3.3. 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 рішення про призначення осіб згідно з пунктами 1.10., 1.11. цього Порядку в межах одного органу місцевого самоврядування конкурс не оголошується.

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 (додаток до Порядку), в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування та проходження 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 наукового ступеня або вченого звання, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;

відомості про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, наявність у себе та близьких осіб корпоративних прав за попередній рік за встановленою формою відповідно до законодавства;

копію першої, другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчену кадровою службою;

довідку про стан здоров'я;

письмову згоду на проведення спеціальної перевірки.

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

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

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

4.5. Кадрова служба перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам чинного законодавства щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування, передбаченими для кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування і передає їх голові конкурсної комісії для розгляду.

5. Розгляд документів, поданих претендентами на посаду, на засіданні конкурсної комісії.

5.1. Конкурсна комісія на засіданні розглядає заяви від кандидатів, що надійшли до конкурсної комісії, які бажають взяти участь у конкурсі, на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування на відповідність встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування і умовам конкурсу. Результати розгляду документів оформляються протоколом.

5.2. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою з відповідним обґрунтуванням.

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

5.3. Особа, яка подала недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускається.

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

6. Проведення іспиту та відбір кандидатів.

6.1. Іспит кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посади державних службовців.

6.2. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

6.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу" та „Про засади запобігання та протидії корупції”, а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

6.4. Іспит кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування проводиться відповідно до "Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді”.

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

6.6. З кандидатами, які успішно склали іспит, проводиться співбесіда, в ході якої вони відповідають на запитання членів конкурсної комісії.

6.7. 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.

6.8. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посаду, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії, можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву і прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду в Софіївській селищній раді 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.

6.9. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадових осіб місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.

6.10. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Результати голосування заносяться до протоколу.

У рішенні комісії, що подається селищному голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на

вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

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

6.13. Розпорядження 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.

6.14. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене кандидатом селищному голові протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

6.15. Розпорядження селищного голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

6.16. Члени конкурсної комісії беруть участь у її засіданнях без права заміни.

6.17. Секретар конкурсної комісії не приймає участі в голосуванні, перевірці та оцінюванні відповідей кожного питання екзаменаційного білета письмової роботи кандидата, що бере участь в конкурсі на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді.

6.18. Обмеження п.6.17. не поширюються на члена комісії, який виконує обов'язки секретаря конкурсної комісії на час його відсутності (відпустка, відрядження, хвороба тощо).

6.19. Підготовка матеріалів для розгляду, а також організаційно-технічне обслуговування конкурсної комісії покладається на кадрову службу Софіївської селищної ради.

Селищний голова

П.Сегедій

**Додаток до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних
 посад посадових осіб
 місцевого самоврядування в Софіївській селищній раді**

Голові конкурсної комісії
 Софіївської селищної ради

(прізвище, ініціали голови конкурсної комісії)

(прізвище, ім'я, по батькові кандидата)

теперішня посада або який(а) мешкає за адресою:

телефони: дом. _____

роб. _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної
 посади _____

(повна назва посади)

До заяви додаю такі документи:

- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;
- відомості про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, наявність у себе та близьких осіб корпоративних прав за попередній рік за встановленою формою відповідно до законодавства;
- копію першої, другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчену кадровою службою;
- довідку про стан здоров'я;
- письмову згоду на проведення спеціальної перевірки.
- письмову згоду на оброблення та зберігання персональних даних про себе у порядку Закону України "Про захист персональних даних".

До заяви додаю додатково такі документи:

- копію трудової книжки, оформлену у встановленому порядку;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копію сторінок військового квитка (для військовозобов'язаних).

Ознайомлений (на):

- з умовами конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців;
- із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування та проходження служби;
- з переліками питань для перевірки знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", та „Про запобігання корупції”, та знання законодавства з урахуванням специфіки вакантної посади;
- з посадовою інструкцією посадової особи місцевого самоврядування.

(дата)

