



ЛУЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Луцьк

№ _____

Про порядок проведення конкурсу та іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради

Відповідно до пункту 20 статті 42, пункту 8 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 10 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2012 № 169 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців” та наказу Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164 “Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців”, з метою забезпечення об’єктивної оцінки знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування та залучення на службу висококваліфікованих спеціалістів:

1. ЗАТВЕРДИТИ Порядок проведення конкурсу та іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Луцької міської ради (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 05.05.2017 №33-ра “Про порядок проведення конкурсу та іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради” із внесеними змінами.

Заступник міського голови

Ірина ЧЕБЕЛЮК

Гудима 777 942
Коваленко 741 086



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Підписувач ЕЦП: Вербич Юрій Григорович
Підписувач ЕЦП: Чебелюк Ірина Іванівна

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 115-ра від 04.06.2021



Додаток
до розпорядження міського голови
№ _____

ПОРЯДОК
проведення конкурсу та іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування
виконавчих органів Луцької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Конкурсний відбір проводиться на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування четвертої - шостої категорій (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії.

1.4. До складу конкурсної комісії входять заступники міського голови, заступник міського голови, керуючий справами виконкому, секретар міської ради, директор юридичного департаменту та начальник управління персоналу. Очолює конкурсну комісію один із заступників міського голови чи заступник міського голови, керуючий справами виконкому.

1.5. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в 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 здійснюватись без конкурсного відбору.

1.6. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

1.7. Особи, які подали необхідні документи для участі в конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

1.8. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;



Продовження додатка

- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

- проведення іспиту та відбір кандидатів.

1.9. Іспит проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань та здібностей кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування.

1.10. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

1) організаційна підготовка до іспиту;

2) складання іспиту;

3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту

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

2. ОГОЛОШЕННЯ ПРО КОНКУРС

2.1. Управління персоналу забезпечує публікацію оголошення про конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування та умови його проведення у газеті "Луцький замок" та на офіційному сайті Луцької міської ради або через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до його проведення, а також доводить до відома працівників виконавчих органів міської ради.

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

- найменування виконавчого органу Луцької міської ради із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

- назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо розміру та умов оплати праці надається управлінням персоналу, а щодо основних функціональних обов'язків надається відповідним виконавчим органом міської ради;

- основні вимоги до кандидатів, визначені посадовою інструкцією згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками 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.

2.3. При заміщенні вакантних посад, призначення на які відповідно до законів України „Про місцеве самоврядування в Україні” та „Про службу в органах місцевого самоврядування” здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття міським головою рішення про призначення осіб



Продовження додатка згідно з п. 1.5. цього Порядку в межах Луцької міської ради, конкурс не оголошується.

3. ПРИЙОМ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ.

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

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

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби;
- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4х6 см;
- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- копію документа, який посвідчує особу;
- копію військового квитка (для військовослужбовців або військово-зобов'язаних);
- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, які працюють у виконавчих органах міської ради і бажають взяти участь у конкурсі, 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".

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

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

3.5. Управління персоналу Луцької міської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.



Продовження додатка

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

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

3.7. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються в управлінні персоналу Луцької міської ради.

3.8. Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі у конкурсі не допускаються.

4. ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ

4.1. Управління персоналу за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

4.2. Проведення іспиту для кандидатів передбачає перевірку та оцінку знань 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 виконавчого органу міської ради.

4.3. Перелік питань затверджується міським головою. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватись на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

4.4. Переліки питань можуть публікуватися у газеті «Луцький замок», розміщуватись на офіційному сайті Луцької міської ради та надаватись для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

4.5. Екзаменаційні білети формуються за зразком (додаток 1 до Порядку) та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включають 5 питань – по одному питанню на перевірку знання Конституції України, законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції" та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень міської ради та відповідного виконавчого органу міської ради.

4.6. Кількість білетів має бути не менше 15. З урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчого органу можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

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



Продовження додатка

4.8. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту. Інформація про умови складання іспиту має бути повною та достатньою для кандидатів. Секретар конкурсної комісії повинен упевнитися, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

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

4.10. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади.

У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, передбачених пунктом 4.11. цього Порядку, іспит може проводитись одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

4.11. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливорює спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета.

4.12. 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.

4.13. Іспит складається державною мовою.

4.14. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на бланку екзаменаційного листа завіреному печаткою управління персоналу (додаток 2 до Порядку). Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

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

4.15. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити 60 хвилин. Кандидати не мають права самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

4.16. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

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



Продовження додатка

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, законів України, "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про запобігання корупції", та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчого органу міської ради.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про запобігання корупції" і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчого органу міської ради.

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 питання у встановлений строк.

4.18. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість (додаток 3 до Порядку). З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.19. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в управлінні персоналу відповідно до вимог чинного законодавства.

4.20. 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.

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

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

4.23. 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.

4.24. 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 і протягом року, з часу зарахування, прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.



Продовження додатка

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

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

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

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

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

5.5. Рішення конкурсної комісії та результати іспиту можуть бути оскаржені міському голові протягом трьох днів після ознайомлення з ним.

5.6. Рішення міського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Заступник міського голови,
керуючий справами виконкому

Юрій ВЕРБИЧ



Додаток 1
до Порядку

Форма екзаменаційного білета

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова комісії з організації та проведення
конкурсного відбору на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого
самоврядування виконавчих органів
Луцької міської ради

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 202__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування

_____ (назва виконавчого органу міської ради)

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. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень міської ради (Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”).
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчого органу.

Заступник міського голови,

К



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Підписувач ЕЦП: Вербич Юрій Григорович

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 115-ра від 04.06.2021



Додаток 2
до Порядку

Форма екзаменаційного листа

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Екзаменаційний лист

Прізвище, ім'я по батькові кандидата

Екзаменаційний білет № _____

I. Перелік питань:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

II. Відповіді на питання:

(дата)

(підпис кандидата)

Заступник міського голови,

К



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Підписувач ЕЦП: Вербич Юрій Григорович

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 115-ра від 04.06.2021



Додаток 3
до Порядку

Форма екзаменаційної відомості

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування комісією з організації та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Луцької міської ради

від « _____ » _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	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.)

Заступник
голови комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Заступник міського голови,
керуючий справами виконкому

Юрій ВЕРБИЧ



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 115-ра від 04.06.2021

Підписувач ЕЦП: Вербич Юрій Григорович

