

Додаток
до розпорядження голови
обласної ради
від 17.08.2012 № 168-р

(в редакції розпорядження
обласної ради
від 29.12.2012 № 464-р)

П О Р Я Д О К

**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб у виконавчому апараті обласної ради**

I. Загальні положення

1.1. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконавчому апараті обласної ради (далі – Порядок) визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті обласної ради третьої – п'ятої категорій посад (далі – конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок зайняття таких посад.

1.2. Конкурс повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу громадян України до служби у виконавчому апараті обласної ради.

1.3. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у виконавчому апараті обласної ради, 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.

II. Умови проведення конкурсу

2.1. Умови проведення конкурсу у виконавчому апараті обласної ради відповідно до цього Порядку визначаються головою обласної ради.

Рішення про проведення конкурсу приймається головою обласної ради за наявності вакантних посад у виконавчому апараті обласної ради.

2.2. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- 3) прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законом вимогам та кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- 5) проведення іспиту та визначення його результатів;
- 7) проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 8) визначення переможця конкурсу для зайняття вакантної посади у виконавчому апараті обласної ради;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

2.3. 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.

2.4. Особи, які подали необхідні документи до обласної ради для участі у конкурсі, та відносно яких прийнято рішення конкурсною комісією про допуск до участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи виконавчого апарату обласної ради (далі – кандидати).

2.5. Документи, подані (надіслані) особами, які виявили бажання взяти участь у конкурсі до обласної ради, не розглядаються у разі:

- 1) подання їх особисто в останній день строку після закінчення робочого часу;
- 2) надіслання їх поштою після закінчення строку подання.

III. Вимоги щодо оприлюднення інформації про посаду та оголошення про проведення конкурсу

3.1. Обласна рада опубліковує оголошення про проведення конкурсу у пресі та на офіційному веб-сайті обласної ради не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсу.

3.2. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються такі відомості:

- 1) місцезнаходження, адреса та номери телефонів обласної ради;
- 2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається особою, відповідальною за кадрове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені обласною радою згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування;

4) термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу);

5) дата проведення іспиту та співбесіди.

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 головою обласної ради рішення про призначення осіб згідно з пунктом 1.3. цього Порядку у виконавчому апараті обласної ради, конкурс не оголошується.

IV. Склад, порядок формування і роботи та повноваження конкурсної комісії

4.1. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконавчому апараті обласної ради розпорядженням голови обласної ради утворюється конкурсна комісія (далі – комісія) у складі не менше п'яти осіб.

4.2. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

Очолює комісію перший заступник голови обласної ради. До складу комісії входять: керівник секретаріату обласної ради, особи, відповідальні за кадрове та правове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради, а також керівники структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

4.3. Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань та функцій, головує на її засіданнях.

4.4. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови.

4.5. Секретарем комісії є особа, відповідальна за кадрове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради.

Секретар конкурсної комісії:

- 1) веде протокол засідання комісії;
- 2) готує матеріали до засідання комісії;
- 3) оформляє екзаменаційну відомість;
- 4) на початку засідання комісії, запитує у членів комісії про наявність в них реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4.6. Член комісії має право:

- 1) ознайомлюватися з документами та матеріалами, що надаються особами, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

2) висловлювати свою позицію під час засідання комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) додавати до протоколу свою окрему думку;

4) задавати запитання кандидатам.

4.7. Член комісії зобов'язаний:

1) брати участь у засіданнях комісії;

2) дотримуватися вимог цього Порядку;

3) бути неупередженими та об'єктивними;

4) не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій;

5) дотримуватися високої культури спілкування;

6) додержуватись вимог антикорупційного законодавства, в тому числі, вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4.8. У разі виникнення, до засідання комісії, у члена комісії реального чи потенційного конфлікту інтересів, він зобов'язаний письмово повідомити про це голову обласної ради не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього такого конфлікту, та не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

У разі коли член комісії дізнався про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів під час засідання комісії він зобов'язаний невідкладно повідомити про це на засіданні комісії, та не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

Інформація про повідомлення членом комісії про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів вноситься до протоколу засідання комісії.

4.9. Організаційною формою діяльності комісії є засідання. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин від загального складу Комісії.

4.10. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається голові обласної ради не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після голосування.

4.11. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

4.12. У разі тимчасової відсутності членів комісії з поважних причин (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, участь у невідкладних заходах, на яких зобов'язаний бути присутнім член комісії у зв'язку з виконанням посадових обов'язків), наслідком якої є відсутність кворуму, дата проведення іспиту та/або співбесіди може бути перенесена на інший день.

4.13. Рішення про перенесення дати іспиту та/або співбесіди приймає голова обласної ради шляхом видання відповідного розпорядження.

Про зміну дати проведення іспиту та/або співбесіди кандидати повідомляються секретарем комісії не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного розпорядження.

Зазначене повідомлення може здійснюватися одним із доступних способів, зокрема у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку.

Інформація для кандидатів може бути додатково розміщена на офіційному веб-сайті обласної ради.

4.14. Засідання комісії проводяться в спеціально технічно обладнаному приміщенні, фіксуються за допомогою відеозапису та зберігається на зовнішньому носії інформації (оптичний диск) у секретаря комісії протягом одного року.

V. Прийняття та розгляд документів на участь у конкурсі

5.1. Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, подають (особисто, поштою) до конкурсної комісії обласної ради такі документи:

1) письмову заяву про участь у конкурсі, написану власноручно, із зазначенням про ознайомлення зі встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу та проходження служби в органах місцевого самоврядування за формою згідно з додатком;

2) копію паспорта громадянина України;

3) заповнену особову картку (форма П-2ДС) з відповідними додатками;

4) дві фотокартки розміром 4х6 см;

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

6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції»;

7) копію військово-облікового документу (військового квитка або тимчасового посвідчення – для військовозобов'язаних, посвідчення про приписку до призовної дільниці – для призовників);

8) довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, які працюють у виконавчому апараті обласної ради, і виявили бажання взяти участь у конкурсі, подають тільки письмову заяву, зазначену в підпункті 1 цього пункту.

Вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено цим пунктом – забороняється.

5.2. Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткові документи стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

5.3. Перевірка документів, поданих особами, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, (особисто або поштою) на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам, наявність усіх документів, передбачених пунктом 5.1.

цього Порядку та правильність їх заповнення, проводиться особою, відповідальною за кадрове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради протягом трьох робочих днів з дня їх отримання.

5.4. У разі виявлення відсутності документів, передбачених пунктом 5.1. цього Порядку та/або неправильності їх заповнення, особа відповідальна за кадрове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради повідомляє про це осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, у строк, встановлений пунктом 5.3 цього Порядку.

5.5. Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі можуть усунути недоліки у поданих ними документах у межах встановленого строку для подання таких документів, та подати їх повторно у передбаченому порядку.

5.6. Особи, у яких досвід роботи, освіта та/або подані документи не відповідають встановленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсу не допускаються.

5.7. Рішення конкурсної комісії щодо допуску осіб до участі у конкурсі приймається протягом семи робочих днів після закінчення терміну прийняття документів.

5.8. Особи, відносно яких прийнято рішення конкурсної комісії щодо недопуску до участі у конкурсі, повідомляються про це протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення.

5.9. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у особи, відповідальної за кадрове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради.

VI. Проведення іспиту та відбір кандидатів

6.1. Іспит проводиться конкурсною комісією обласної ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів.

6.2. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

6.3. Порядок проведення іспиту у виконавчому апараті обласної ради та перелік питань на перевірку знання законодавства затверджується розпорядженням голови обласної ради

6.4. Кандидати, які не склали іспит, не допускаються до співбесіди, та не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

6.5. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні визначає переможця конкурсу, та рекомендує його для призначення на вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування.

6.6. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були визначенні переможцем конкурсу, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву виконавчого апарату обласної ради і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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

6.8. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті обласної не пізніше п'яти робочих днів після його завершення.

6.9. Кандидати повідомляються про результати проведення конкурсу особою відповідальною за кадрове забезпечення у виконавчому апараті обласної ради не пізніше п'яти робочих днів з дня їх оприлюднення.

6.10. Якщо посада, на заміщення якої проведено конкурс, передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, відібраний для призначення на таку посаду кандидат протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.


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

Якщо посада посадової особи місцевого самоврядування передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, рішення про призначення на таку посаду приймається за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до Закону України "Про запобігання корупції".

6.12. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене голові обласної ради не пізніше ніж через 3 календарних дні з дня отримання повідомлення про результати конкурсу.

6.13. Рішення голови обласної ради може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Керівник секретаріату



Б. Паніщев