



ОЛЕКСАНДРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

19 квітня 2021 року

№ 71-оск

**Про затвердження Порядку
проведення конкурсу на заміщення
вакантних посад посадових осіб
місцевого самоврядування
Олександрівської селищної ради**

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» та з метою формування дієздатного кадрового потенціалу, залучення на службу в орган місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Олександрівської селищної ради згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Олександрівської селищної ради В.Осипенка.

Селищний голова



О. Безпечний

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Олександрівського
селищного голови
19 квітня 2021 року № 71-ОСН

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування
Олександрівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Олександрівської селищної ради шостої-сьомої категорій (далі - конкурс) проводиться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» (далі – Порядок Кабінету Міністрів України) та цього Порядку.

1.2. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Олександрівській селищній раді Кропивницького району Кіровоградської області (далі – селищна рада) розпорядженням селищного голови, який здійснює призначення на посаду посадової особи, утворюється конкурсна комісія (далі – конкурсна комісія) у складі голови, секретаря і членів комісії. Очолює конкурсну комісію перший заступник голови селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради. До складу конкурсної комісії входять працівники відділів юридичного забезпечення та управління персоналом селищної ради.

1.3. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у селищній раді, 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.

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 селищної ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

2.4.1. Публікація оголошення селищної ради про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації.

2.4.2. Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади.

2.4.3. Проведення іспиту та відбір кандидатів.

3. Оголошення про конкурс

3.1. Селищна рада публікує оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширює його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводить його до відома працівників селищної ради.

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

3.2.1. Місцезнаходження селищної ради та номери телефонів для довідок.

3.2.2. Назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається відділом управління персоналом селищної ради.

3.2.3. Основні вимоги до кандидатів згідно із посадовими інструкціями.

3.2.4. 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 керівником рішення про призначення осіб згідно з пунктом 1.3. цього Порядку 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 документи, які передбачені Порядком Кабінету Міністрів України та визначені у оголошенні про проведення конкурсу, оприлюдненого відповідно до пункту 3.1. цього Порядку. Особи, які працюють у селищній раді й бажають взяти участь у конкурсі, зазначені документи не додають.

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

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

4.4. Відділ управління персоналом селищної ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.

4.5. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється з відповідним обґрунтуванням. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

4.6. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі управління персоналом селищної ради.

5. Проведення іспиту та відбір кандидатів

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування селищної ради.

5.2. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту, відділ управління персоналом селищної ради повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

5.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України: «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», а також законодавства з урахуванням специфіки повноважень відповідного підрозділу селищної ради.

5.4. Порядок проведення іспиту в селищній раді та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки повноважень селищної ради та підрозділу селищної ради затверджується селищним головою відповідно до Порядку Кабінету Міністрів України, цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164.

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

5.6. 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.

5.7. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву селищної ради і

протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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

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

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

5.10. Рішення конкурсної комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

У рішенні конкурсної комісії, що подається селищному голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи селищної ради та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

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

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

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

5.15. Рішення селищного голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.
