

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**МІСТО НІЖИН**

**М І С Ь К И Й Г О Л О В А**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

від 22 січня 2019 р. м. Ніжин №**35-К**

**Про затвердження Порядку проведення**

**конкурсного відбору на заміщення вакантних**

**посад посадових осіб у виконавчих органах**

**виконавчого комітету Ніжинської міської**

**ради, його апараті, керівників виконавчих**

**органів Ніжинської міської ради**

Відповідно до статей 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 38 Регламенту виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VІІ скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області VІІ скликання від 11.08.2016 р. №220:

1.Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради, що додається.

2.Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 02.06.2015 р. №105-К «Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору».

3.Відділу юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради (Лега В. О.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному Ніжинської міської ради.

4.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради Колесника С. О.

Міський голова А. В. Лінник

Затверджено

розпорядження міського голови

від 22 січня 2019 року №35-К

**Порядок проведення конкурсного відбору**

**на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради**

     Цей Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради визначає організаційні засади проведення конкурсного відбору (далі - конкурс) кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради (далі – Порядок).

     Порядок ґрунтується на нормах Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 (із змінами і доповненнями) та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08 липня 2011 року № 164 (із змінами і доповненнями).

**І.Загальні положення**

1.Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування п’ятої - шостої категорій посад в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2.Конкурс на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Ніжинської міської ради забезпечує конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

3.Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадової особи місцевого самоврядування у виконавчих органах Ніжинської міської ради розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії.

4.Очолює конкурсну комісію керуючий справами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, а в разі, якщо посада керуючого справами є вакантною, – один із заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.До складу конкурсної комісії входять посадові особи відділу юридично-кадрового забезпечення, інших виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апарату, депутати Ніжинської міської ради (за згодою).

6.Для здійснення зовнішнього громадського контролю за діяльністю комісії та забезпечення прозорості її роботи до участі в засіданнях комісії можуть бути залучені представники інститутів громадянського суспільства (за їх згодою).

7.Представники громадськості можуть вносити письмові пропозиції, робити зауваження та висловлювати думки з питань, що входять до компетенції конкурсної комісії та спрямовані на підвищення ефективності її роботи міському голові, голові конкурсної комісії.

8.Пропозиції та зауваження представників інститутів громадянського суспільства, подані ними у встановленому порядку, обов’язково враховуються усіма членами комісії під час прийняття відповідних колегіальних рішень.

9.Представники інститутів громадянського суспільства, інші особи, які присутні на засіданнях конкурсної комісії і не входять до складу комісії, за їх згодою, можуть брати участь в обговорені та розгляді всіх питань, що входять до компетенції конкурсної комісії.

10. До участі в голосуванні під час прийняття комісією відповідного колегіального рішення особи, зазначені у п. 16 цього Порядку не допускаються.

11.Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, 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 за згодою особи відповідно до розпорядження міського голови.

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

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

14.Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписують усі присутні на засіданні члени комісії. Протокол подається міському голові не пізніше ніж через два дні після засідання. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

**ІІ.Умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування**

15.Умови проведення конкурсу у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апарату відповідно до цього Порядку затверджуються міським головою, який призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб місцевого самоврядування. Рішення щодо проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади та оформлюється відповідним розпорядженням, що підлягає обов’язковому оприлюдненню у порядку та у спосіб, що не суперечать нормам чинного законодавства.

16.До участі у конкурсі не допускаються особи, які:

16.1. визнані в установленому порядку недієздатними;

16.2.мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади в органах місцевого самоврядування;

16.3.у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані близьким особам;

16.4.позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;

16.5. в інших випадках, установлених законом.

17.Необхідні документи для участі у конкурсі на заміщення вакантної посади подаються до відділу юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради, на який покладено відповідальність за організацію процедури проведення конкурсу.

18.Особи, які подали до відділу юридично-кадрового забезпечення необхідні документи для участі в конкурсі у повному обсязі, є кандидатами на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування у виконавчому органі виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівника виконавчого органу Ніжинської міської ради (далі – кандидати).

19.Конкурс проводиться у чотири етапи:

19.1.публікація повідомлення про оголошення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації – офіційний сайт Ніжинської міської ради;

19.2.прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, їх попередній розгляд та вивчення на предмет відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

19.3.проведення письмового іспиту;

19.4.проведення співбесіди та відбір кандидатів.

**ІІІ. Повідомлення про конкурс**

20.Публікація в пресі або поширення через інші засоби масової інформації (офіційний сайт Ніжинської міської ради) оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади здійснюється не пізніше ніж за 30 календарних днів до встановленої дати проведення конкурсу та доводиться до відома зацікавлених посадових осіб виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апарату.

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

21.1.інформація про місцезнаходження, адресу та номер контактного телефону відділу юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради, на який покладено відповідальність за організацію процедури проведення конкурсу;

21.2.назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається відділом юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради;

21.3.основні вимоги до кандидатів, визначені згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб місцевого самоврядування;

21.4.термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дати оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України з питань служби в органах місцевого самоврядування.

22.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 міським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку в межах виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті конкурс не оголошується.

**ІV.Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі**

23.Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають такі документи:

23.1.заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається факт ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування та її проходження;

23.2.письмову згоду кандидата на збір та обробку персональних даних;

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

23.4.дві фотокартки розміром 4 х 6 см;

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

23.6.копію паспорта громадянина України (іd-картки і додатків до неї);

23.7.копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;

23.8.копію військового квитка, посвідчення офіцера (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);

23.9.декларацію особи, яка претендує на зайняття посади особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».

24.Посадові особи місцевого самоврядування, які проходять службу у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

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

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

27.Посадові особи відділу юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради перевіряють подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду в органах місцевого самоврядування.

28.Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, відомості про що заносяться до протоколу засідання конкурсної комісії та повідомляється посадовими особами відділу юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради з відповідним обґрунтуванням.

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

30.Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**V. Проведення письмового іспиту**

31.Письмовий іспит проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань, умінь, навичок та здібностей кандидатів, які претендують на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради.

32.Посадові особи відділу юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради за погодженням з головою конкурсної комісії визначають дату проведення письмового іспиту та завчасно повідомляє кандидатів, посадових осіб, що входять до складу конкурсної комісії, інших осіб, які беруть участь у роботі комісії про місце і час його проведення.

33.Під час письмового іспиту перевіряються знання [Конституції України](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України [«Про службу в органах місцевого самоврядування»](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3723-12) та «Про запобігання корупції», а також чинного законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу.

34.Об’єктивність проведення письмового іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст і кількість завдань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки та здійсненням громадського зовнішнього контролю за роботою комісії з боку представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) у встановленому порядку.

       35.Екзаменаційні білети складаються за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції» та питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчого органу – усього п’ять питань. Кількість білетів має бути не менше п’ятнадцяти. Процедура письмового іспиту складається з трьох етапів: організаційна підготовка до іспиту; складання письмового іспиту; підведення підсумків письмового іспиту.

36.Організаційна підготовка до письмового іспиту проводиться в день проведення письмового іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантної посади. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість і процедуру складання письмового іспиту. До початку письмового іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури письмового іспиту. Інформація секретаря про умови складання письмового іспиту має бути достатньою для кандидатів. При цьому, до початку проведення письмового іспиту секретар комісії повинен упевнитись в тому, що всі кандидати зрозуміли умови письмового іспиту, в іншому випадку надати додаткові роз’яснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

37.На другому етапі, під час складання письмового іспиту:

37.1.Приміщення для складання письмового іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета;

37.2.Кандидати не можуть без крайньої необхідності самостійно залишати приміщення, в якому проходить письмовий іспит, до його закінчення;

37.3.Письмовий іспит складається одночасно всіма кандидатами на заміщення однієї вакантної посади, які допущені до його складання;

37.4.Під час підготовки кандидатами відповідей на запитання екзаменаційного білета у приміщенні мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії, в тому числі голова комісії або його заступник.

37.5.Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату на його вибір і відкриваються у присутності кандидатів під час складання іспиту;

37.6.Іспит складається державною мовою. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші з кутовим штампом виконавчого комітету Ніжинської міської ради. Перед початком нотування відповідей обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата, дата складання іспиту;

37.7.На вимогу осіб, які входять до складу конкурсної комісії, осіб які здійснюють зовнішній громадський контроль за роботою комісії, усі аркуші письмової роботи кандидата після її завершення можуть бути посвідчені особистими підписами осіб, які брали участь у роботі комісії або були присутні під час проведення іспиту.

37.8.Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

38.На третьому етапі, під час підведення підсумків письмового іспиту, використовується п’ятибальна система:

     П’ять балів виставляються кандидатам, які виявили ґрунтовні знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» і «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів, не допустивши при цьому неточностей та помилок.

     Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів, але допустили при підготовці відповіді на питання деякі неточності або незначну помилку.

Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи і допустили у процесі надання відповідей незначну кількість помилок (не більше трьох).

     Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну (чотири і більше) кількість помилок.

     Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання в установлений строк.

     39. Після закінчення часу, відведеного на складання письмового іспиту, всі члени конкурсної комісії проводять перевірку та оцінювання відповідей. Члени конкурсної комісії приймають колегіальне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата під кожною відповіддю та посвідчуються особистим підписом секретаря конкурсної комісії.

     40.Підведення підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості, форма якої наведена в додатку 2 до цього Порядку.

41.З результатами письмового іспиту кандидат обов’язково ознайомлюється під особистий підпис в екзаменаційній роботі.

42.На письмове звернення кандидата на ім’я голови конкурсної комісії йому може бути видана завірена належним чином ксерокопія його письмової роботи.

     43.Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі юридично-кадрового забезпечення апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

44.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 письмовий іспит.

     45.Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали письмовий іспит, і не можуть бути допущені до наступного етапу проходження конкурсного відбору.

**VI. Проведення співбесіди та відбір кандидатів**

46.Співбесіда з кандидатами на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування проводиться конкурсною комісією із залученням керівників відповідних виконавчих органів у письмовій формі. Метою проведення співбесіди є виявлення відповідності профілів професійної компетентності, особистих морально-ділових та інших особистісних якостей кандидата посаді, на яку він претендує.

47. Матеріали співбесіди після її проведення додаються до протоколу.

48.Конкурсна комісія за результатами проведеного письмового іспиту та співбесіди з кандидатами, рекомендує міському голові осіб для заміщення вакантних посад.

49.Інші кандидати, які успішно склали письмовий іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані міському голові для зарахування до кадрового резерву у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апарті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу у порядку та спосіб, що визначені законом. Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

50.Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення. Кандидат, відібраний для призначення на посаду, протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади».

51.У протоколі засідання конкурсної комісії, що подається міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву (в разі наявності кандидатів на зарахування до кадрового резерву та подання ними відповідних заяв). Рішення про зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі рекомендації конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття відповідного рішення конкурсною комісією.

52.Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене особою, яка брала участь у конкурсному відборі міському голові протягом трьох днів після ознайомлення з таким рішенням.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Порядку проведення  конкурсного відбору  ЗАТВЕРДЖУЮ  Голова конкурсної комісії  Колесник С. О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. |

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ  №\_\_\_\_\_

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва посади відповідно до штатного розпису)

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Законів України «Про службу в  органах місцевого самоврядування» та «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
4. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням  специфіки відповідної вакантної посади.
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням  специфіки відповідної вакантної посади.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до Порядку проведення  конкурсного відбору |

**Екзаменаційна  відомість**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апарату, керівника виконавчого органу Ніжинської міської ради складена конкурсною комісією  виконавчого комітету Ніжинської міської ради**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. згідно з Порядком проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах виконавчого комітету Ніжинської міської ради, його апараті, керівників виконавчих органів Ніжинської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 22 січня 2019 року №35-К**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | | **Категорія посади, на яку  претендує  кандидат** | **Номер білета** | **Загальна сума балів** |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |

Голова комісії

Заступник голови комісії

Секретар комісії

Члени комісії: