

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

19.04.2021 № 116-р

(пункт 1)

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад**  
**посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах**  
**Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району**  
**Полтавської області**

Цей Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Порядок проведення конкурсу) визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Горішньоплавнівської ради Кременчуцького району Полтавської області.

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Мета проведення конкурсу – забезпечення конституційного права щодо рівного доступу громадян України до служби в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

2. Проведення конкурсу покладається на комісію по проведенню конкурсу на заміщення вакантних посад у виконавчих органах міської ради (далі – конкурсна комісія), склад та положення, якої затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

**II. ПІДГОТОВКА І ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ**

**1. Етапи проведення конкурсу**

Підготовка конкурсу.  
Проведення іспиту.  
Проведення співбесіди.  
Визначення переможців конкурсу.

**2. Підготовка конкурсу**

3. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи органу місцевого самоврядування у виконавчих органах міської ради.

4. Керівники виконавчих органів міської ради та керівники структурних підрозділів виконкому, де є вакантні посади, подають міському голові доповідну записку про оголошення конкурсу.

На підставі цих доповідних записок відділ кадрового забезпечення виконкому готує проект розпорядження міського голови про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад.

5. Інформація про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області розміщується у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсу.

В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- місцезнаходження й адреса органу місцевого самоврядування, контактні номери телефонів відділу кадрового забезпечення виконкому;
- назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація про основні функціональні обов'язки, розмір та умови оплати праці надається відділом кадрового забезпечення виконкому;
- основні вимоги до кандидатів, визначені в посадових інструкціях згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування;
- термін прийняття документів (не менше 30 календарних днів із дня оголошення про проведення конкурсу).

6. Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд.

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

- а) письмову заяву про участь у конкурсі (додаток 1 до Порядку проведення конкурсу);
- б) заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками (автобіографія, трудова діяльність);
- в) дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- г) копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- д) копію паспорта громадянина України;
- е) копію військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- є) письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки (додаток 2 до Порядку проведення конкурсу);
- ж) копію трудової книжки.

Копії документів засвідчуються відділом кадрового забезпечення виконкому.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, також подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції», шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

7. Забороняється вимагати від особи, яка претендує на зайняття посади посадової особи місцевого самоврядування, документи, подання яких не передбачено законодавством.

8. Особа, яка працює у виконавчих органах міської ради і бажає взяти участь у конкурсі, подає заяву про участь в конкурсі, а інші документи, зазначені в пункті 6 Порядку проведення конкурсу, до заяви не додаються.

9. Особа, яка бажає взяти участь в конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі, крім зазначених документів в пункті 6 Порядку проведення конкурсу, додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

10. Відділ кадрового забезпечення виконкому перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим кваліфікаційним вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на вакантні посади посадових осіб місцевого самоврядування.

11. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам або які подали недостовірні відомості, за рішенням голови конкурсної комісії до участі в конкурсі не допускаються, про що їм повідомляє секретар конкурсної комісії з відповідним обґрунтуванням. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

12. У разі наявності одного кандидата, який відповідає умовам конкурсу та подав документи, які відповідають встановленим вимогам, конкурсна комісія приймає рішення про допущення його до іспиту та конкурсного відбору.

13. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретаря конкурсної комісії. Документи переможця конкурсу, зазначені в пункті 6 Порядку проведення конкурсу, у разі призначення його на посаду посадової особи місцевого самоврядування, стають складовою його особової справи.

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

- досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;
- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи в органах місцевого самоврядування;

- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

### **3. Проведення іспиту та співбесіди**

15. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту, секретар конкурсної комісії повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

16. 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 відповідного структурного підрозділу виконавчих органів міської ради.

17. Після успішного складання іспиту проводиться співбесіда, яка забезпечується рівними умовами (тривалість, зміст та кількість запитань, підрахунок результатів тощо).

### **4. Визначення переможця конкурсу**

18. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування шляхом голосування.

19. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма 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.

20. Інші кандидати, які успішно склали іспит та отримали позитивну оцінку після співбесіди, але не були відібрані для призначення на вакантну посаду, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані до кадрового резерву виконавчих органів міської ради. Протягом року вони можуть бути прийняті на рівнозначну або нижчу вакантну посаду без повторного конкурсу після позитивних результатів стажування.

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

22. Якщо жоден із кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для призначення на вакантну посаду, то оголошується повторний конкурс.

23. Рішення про призначення на вакантну посаду та зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі пропозицій конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

24. При прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування для посадових осіб може встановлюватися випробування до шести місяців, що обов'язково відображається у розпорядженні міського голови про прийняття на роботу.

25. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене міському голові протягом трьох днів після ознайомлення з ним.

**Начальник відділу  
кадрового забезпечення**

**Юлія КОВАЛЬЧУК**

Додаток 1 до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (пункт 6)

Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_

(ПІБ у родовому відмінку)

який(а) мешкає за адресою:

\_\_\_\_\_

телефон № \_\_\_\_\_

заява.

Прошу Вашого дозволу взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_

( назва посади відділу, управління, департаменту)

Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Ознайомлений(на):

- з умовами конкурсу на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_;  
( назва посади)

- з Попередженням про обмеження, пов'язаними з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, і Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

- з посадовою інструкцією \_\_\_\_\_.  
( назва посади)

Перелік питань для перевірки знань Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень отримав(ла).

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Додатково повідомляю, що мною подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції», шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

До заяви додаю:

- 1) копію паспорта громадянина України;
- 2) копії документів про освіту з додатками;
- 3) особову картку П2-ДС із відповідними додатками;
- 4) фотокартку 4 х 6 см – 2 шт.;
- 5) копію військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 6) копію трудової книжки.

\_\_\_\_\_  
(Число, місяць, рік)

\_\_\_\_\_  
(Підпис )

Додаток 2 до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (пункт 6)

\_\_\_\_\_ (найменування органу або суду, посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника органу або керівника державної служби, або голови суду відповідно до частини четвертої статті 5 Закону України “Про очищення влади”/Вища кваліфікаційна комісія суддів України - для особи, яка виявила бажання стати суддею)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові особи)

**ЗАЯВА**  
**про проведення перевірки, передбаченої Законом України “Про очищення влади”**

Я, \_\_\_\_\_, (прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до статей 4 і 6 Закону України “Про очищення влади” повідомляю, що заборони, передбачені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за \_\_\_\_\_ рік подано відповідно до вимог розділу VII Закону України “Про запобігання корупції”.

Надаю згоду на:

проходження перевірки;

оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України “Про очищення влади”\*.

Додаток: копії, засвідчені підписом керівника служби управління персоналом і скріплені печаткою:

сторінок паспорта громадянина України у формі книжечки з даними про прізвище, ім'я та по батькові, видачу паспорта та місце проживання або лицьового і зворотного боку паспорта громадянина України у формі картки та документа, що підтверджує місце проживання\*\*;

документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (паспорта громадянина України у формі книжечки - для особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку у паспорті громадянина України)\*\*.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* Не надається згода на оприлюднення відомостей щодо осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю.

\*\* Персональні дані обробляються, зберігаються та поширюються з урахуванням вимог Закону України “Про захист персональних даних”.