

ПОРЯДОК проведення конкурсу на заміщення вакантних посад Здолбунівської міської ради

Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад Здолбунівської міської ради (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи Здолбунівської міської ради повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби органів місцевого самоврядування в Україні.

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад Здолбунівської міської ради розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію заступник міського голови. До складу конкурсної комісії входять секретар ради, секретар виконавчого комітету, завідуючий юридичним відділом.

У разі проведення конкурсу на заміщення вакантної посади, що виконує певні функції, певного структурного підрозділу, до складу комісії обов'язково входять завідуючий відповідного відділу.

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду, а також просування по службі посадових осіб Здолбунівської міської ради, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Умови проведення конкурсу

5. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади у Здолбунівській міській раді.

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

- досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі;

- визнані в установленому порядку недієздатними;

- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи органу 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.

7. Особи, які подали необхідні документи до Здолбунівської міської ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади в Здолбунівській міській раді (далі - кандидати).

8. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через офіційний сайт Здолбунівської міської ради в Інтернеті;

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

3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

Оголошення про конкурс

9. Здолбунівська міська рада зобов'язана опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через офіційний сайт Здолбунівської міської ради в Інтернеті не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників Здолбунівської міської ради.

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

1) повне найменування із зазначенням місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені міським головою згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад;

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

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству України.

11. При заміщенні вакантних посад, призначення на які проводиться відповідно з пунктом 4 цього Порядку в межах одного державного органу конкурс не оголошується.

Приєм та розгляд документів на участь у конкурсі

12. 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 органу місцевого самоврядування;

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

- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, засвідчені нотаріально .

- відомості про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, наявність у себе та близьких осіб корпоративних прав;

- копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчену кадровою службою;

- довідку про стан здоров'я;

- письмову згоду на проведення спеціальної перевірки. }

Особи, які працюють у Здолбунівській міській раді, і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

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

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

15. Кадрова служба Здолбунівської міської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в Здолбунівську міську раду.

219

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

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

17-1. Особа, яка подала недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускається.

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у кадровій службі.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією Здолбунівської міської ради, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду службовців органу місцевого самоврядування.

20. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про державну службу", "Про засади запобігання та протидії корупції", «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні, а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних обов'язків та структурного підрозділу.

22. Порядок проведення іспиту та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних обов'язків та структурних підрозділів затверджується міським головою відповідно до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

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

24. 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.

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

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

27. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади, оголошується повторний конкурс.

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

29. 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 та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

30. 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.

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

32. Рішення про призначення на посаду або зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

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

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

[Handwritten signature]