



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

14 березня 2019 року

№ 13

Про внесення змін та затвердження нової редакції "Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Старосалтівської селищної ради".

Заслухавши на засіданні доповідь заступника Старосалтівського селищного голови з питань регіонального розвитку та інвестицій Колкутіна К.М., згідно ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет **ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції "Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Старосалтівської селищної ради".
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Старосалтівського селищного голови з питань регіонального розвитку та інвестицій Колкутіна К.М.

Старосалтівський селищний голова



Е.П.Коновалов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Виконавчого комітету
Старосалтівської селищної ради
від 14 березня 2019 року № 13

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб
місцевого самоврядування Старосалтівської селищної ради
Вовчанського району Харківської області

(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169 (зі змінами), Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого Наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 липня 2011 р. за № 930/19668 і регулює порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.
2. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб Старосалтівської селищної ради повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.
3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Старосалтівської селищної ради, розпорядженням Старосалтівського селищного голови утворюється конкурсна комісія у складі голови комісії, секретаря і членів комісії.
Очолює конкурсну комісію один з заступників селищного голови. До складу конкурсної комісії входять представники селищної ради, в обов'язки яких покладено здійснення кадрових та юридичної питань, а також інші працівники структурних підрозділів апарату селищної ради.
4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в апараті селищної ради, а також просування по службі працівників селищної ради, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

II. Умови проведення конкурсу

5. Рішення про проведення конкурсу приймається селищним головою за наявності вакантної посади посадових осіб апарату селищної ради.
6. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
- визнані в установленому порядку недієздатними;
 - мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади працівника органу 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.
7. Особи, які подали необхідні документи до селищної ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи Старосалтівської селищної ради (далі - кандидати).
8. Конкурс проводиться поетапно:
- 1) публікація оголошення селищної ради про проведення конкурсу в пресі або поширення його через офіційний сайт селищної ради;
 - 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.

III. Оголошення про конкурс

9. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:
- 1) найменування органу місцевого самоврядування із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;
 - 2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надасться посадовою особою селищної ради в обов'язки якої входять кадрові питання;
 - 3) основні вимоги до кандидатів, визначені селищною радою згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад органів місцевого самоврядування;
 - 4) термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).
- В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить діючому законодавству України.

10. У разі прийняття керівником рішення про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку конкурс не оголошується.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

11. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії селищної ради такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу та проходження служби в органах 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 вченого звання, присудження наукового ступеня;

Особи, які працюють в селищній раді, якщо в ній оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України "Про запобігання корупції" (зі змінами в частині роботи електронної системи подання та оприлюднення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування).

12. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), яка є не обов'язковою.

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

14. Секретар конкурсної комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в селищну раду, передбаченим для кандидатів на посаду працівника місцевого самоврядування.

15. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється посадовою особою селищної ради, в обов'язки якої входить кадрова робота з відповідним обґрунтуванням.

16. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у посадової особи селищної ради, в обов'язки якої входить робота з кадрами.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

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

18. Голова конкурсної комісії за погодженням з селищним головою визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

19. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та "Про запобігання корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу селищної ради.

20. Порядок проведення іспиту у селищній раді та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів селищної ради затверджується виконавчим комітетом ради.

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

22. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює вибір осіб для зайняття вакантних посад структурних підрозділів селищної ради.

23. 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 в селищній раді 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 може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

24. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади апарату селищної ради, оголошується повторний конкурс.

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

26. 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 селищному голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду структурного підрозділу селищної ради та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

27. 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.

28. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.
29. Рішення про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає селищний голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.
30. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене селищному голові протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.
31. Рішення селищного голови може бути оскаржене у порядку, визначеному чинним законодавством.