

**КАХОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

### ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.05.2021 | м. Каховка | № 196-к |

Про затвердження Порядку проведення

конкурсу на заміщення вакантних посад

посадових осіб Каховської міської ради,

Порядку проведення іспиту кандидатів

на заміщення вакантних посад посадових осіб

Каховської міської ради

та складу конкурсної комісії

Відповідно до п.20 ч.4 ст. 42, ст. 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 10 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 року № 169 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців" (в редакції від 01.09.2016р.), Загальним порядком проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженим наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 року № 164 (в редакції від 29.05.2015), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.07.2011 року за № 930/19668, Роз’ясненням щодо особливостей проведення конкурсу та порядку проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування (додаток до листа Головдержслужби 04.06.2003 N 42/3673), з метою формування дієздатного кадрового потенціалу, залучення на службу в органи місцевого самоврядування висококваліфікованих спеціалістів:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради згідно з додатком 1.

2.Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради згідно з додатком 2.

3. Створити конкурсну комісію для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради та затвердити її склад згідно з додатком 3.

4. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови від 13.05.2014 № 122-к "Про затвердження Порядку проведення конкурсу, Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування та складу конкурсної комісії", від 22.12.2020р. № 460-к "Про затвердження складу конкурсної комісії".

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Віталія Чернявського.

Міський голова Віталій Немерець

**направити:**

відділ організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю -1

юридичний відділ -1

**ПОГОДЖЕНО:**

секретар ради Ірина Гончарова

заступник міського голови з питань Галина Гондарева

діяльності виконавчих органів ради

заступник міського голови з питань Галина Лобунько

діяльності виконавчих органів ради

заступник міського голови з питань Іван Орєхов

діяльності виконавчих органів ради

керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

міської ради

начальник фінансового управління Олександр Гончаров

начальник загального відділу Геннадій Рашевський

начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики

та взаємодії з громадськістю

начальник юридичного відділу Олександр Малишенко

виконавець:

Іотова О.О.

(4-41-04)

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб**

**Каховської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради (далі конкурс), крім випадків, коли законами України та іншими нормативно-правовими актами встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря та членів комісії.

1.4. Головою конкурсної комісії є секретар Каховської міської ради. Секретарем конкурсної комісії є головний спеціаліст відділу організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю. На час відсутності голови конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба тощо) або неможливістю ним виконувати свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує заступник голови комісії - керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

1.5. На засідання конкурсної комісії можуть бути запрошені інші особи, які не є членами комісії (без права голосу).

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

1.7. Особа, яка претендує на зайняття посади посадової особи Каховської міської ради, не може входити до складу конкурсної комісії. Близькі їй особи – один з подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, а також інші особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із кандидатом (далі - близькі особи), не можуть входити до складу конкурсної комісії під час розгляду питань щодо цієї особи.

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

1.9. У самостійних структурних підрозділах Каховської міської ради, які є юридичними особами публічного права, конкурс може проводитись конкурсною комісією, створеною керівником структурного підрозділу згідно норм чинного законодавства.

У самостійних структурних підрозділах з нечисленним апаратом (до п'яти осіб) конкурсну комісію може очолювати керівник цього органу, а до складу конкурсної комісії можуть включатися депутати міської ради.

**2. Умови проведення конкурсу**

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи Каховської міської ради.

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 прямо 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 для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади посадової особи Каховської міської ради (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті територіальної громади, в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;

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.

**3. Оголошення про конкурс**

3.1. Оголошення про проведення конкурсу обов’язково публікується на офіційному веб-сайті територіальної громади або поширюється через засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводиться до відома працівників Каховської міської ради.

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

- місцезнаходження та номер телефону відділу організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю Каховської міської ради;

- назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці тощо надається відділом організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю;

- основні вимоги до кандидатів, визначені в посадових інструкціях згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад осіб органу місцевого самоврядування;

- термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу);

- перелік документів, необхідних для участі в конкурсі.

В оголошенні про конкурс на заміщення вакантної посади державного реєстратора зазначаються кваліфікаційні вимоги, визначені наказом Міністерства юстиції України від 29.12.2015р. № 2790/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних зі статусом державного реєстратора» (в редакції від 29.12.2020).

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 міським головою рішення про призначення осіб на посаду в межах міської ради згідно з пунктом 1.8. цього Порядку конкурс не оголошується.

**4. Приймання та розгляд документів на участь у конкурсі**

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

- письмову заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями, пов'язаними з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (додаток 1.1 до Порядку);

- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками (автобіографія, трудова діяльність);

- дві фотокартки розміром 4 х 6 см;

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

- декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України“Про запобігання корупції”  шляхом заповнення її на офіційному сайті Національного агентства з питань запобігання корупції <https://public.nazk.gov.ua/>;

- копію паспорта громадянина України;

- для військовослужбовців або військовозобов’язаних – копію військового квитка чи тимчасового посвідчення, призовників – копію посвідчення про приписку до призовних дільниць, які містять відомості щодо взяття на військовий облік у військовому комісаріаті, чи про перебування на військовому обліку в Службі безпеки України чи Службі зовнішньої розвідки;

- копію трудової книжки (для осіб, які працюють – засвідчену кадровою службою установи);

- згоду на обробку персональних даних, відповідно до законодавства про захист персональних даних.

4.2. Забороняється вимагати від особи, яка претендує на зайняття посади посадової особи Каховської міської ради, документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.3. Особа, яка працює у міській раді і бажає взяти участь у конкурсі, подає заяву про участь в конкурсі, а документи зазначені в пункті 4.1. цього Положення, до заяви не додаються.

4.4. Особа, яка бажає взяти участь в конкурсі, має право додати до заяви про участь в конкурсі, крім зазначених документів в пункті 4.1. цього Порядку, додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

4.5. Відділ організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим кваліфікаційним вимогам щодо прийняття на службу в Каховську міську раду, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

4.6. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється відділом організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він подає заяву в письмовій формі та допускається до конкурсу (складання іспиту та відбору конкурсною комісією), при цьому має рівні з іншими учасниками конкурсу права, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

4.7. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю Каховської міської ради. Документи переможця конкурсу, зазначені в пункті 4.1. цього Положення, у разі призначення його на посаду посадової особи Каховської міської ради, стають складовою його особової справи.

**5. Проведення іспиту та відбір кандидатів**

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією Каховської міської ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування.

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

5.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, "Про доступ до публічної інформації", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу Каховської міської ради.

5.4. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради та перелік питань на перевірку знання законодавства, в тому числі і з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу Каховської міської ради, затверджуються міським головою відповідно до Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, розробленого та затвердженого Національним агентством України з питань державної служби, затвердженого наказом Головного управління державної служби України № 164 від 08.07.2011 року.

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 Каховської міської ради.

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 Каховської міської ради і протягом року можуть бути прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу за рішенням міського голови. Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

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

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

5.10. 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 можуть визначатися кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

5.11. 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. Кожен 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 Каховської міської ради та зарахування до кадрового резерву на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Каховської міської ради приймає міський голова на підставі рекомендації конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

5.14. На посаду державного реєстратора може бути призначений кандидат за умови успішного проходження ним спеціальної перевірки діяльності державного реєстратора в реєстрах чи успішного проходження тестування на знання законодавства у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та/або державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Якщо кандидат претендує на заміщення вакантної посади державного реєстратора, рішення про призначення на посаду приймається після результатів проведення Міністерством юстиції України:

1) визначення професійної компетентності осіб, які мають намір проходити службу на посаді державного реєстратора або виконувати функції державного реєстратора (якщо вони не перебували раніше на посаді державного реєстратора або не виконували функції державного реєстратора).

Особа, яка за результатами тестування на знання законодавства у сфері державної реєстрації не пройшла таке тестування, не може бути допущена до призначення на посаду державного реєстратора або виконувати функції державного реєстратора, а також такій особі  Міністерством юстиції України не може бути надано доступ до реєстрів;

2) спеціальної перевірки, у разі якщо кандидат раніше проходив службу на посаді державного реєстратора або виконував функції державного реєстратора в інших органах державної реєстрації.

Особа, у діях якої за результатами спеціальної перевірки діяльності державного реєстратора в реєстрах виявлено одноразове грубе або неодноразове порушення законів під час проведення реєстраційних дій у реєстрах, вважається такою, що не пройшла спеціальну перевірку та не може бути призначена на посаду державного реєстратора або виконувати функції державного реєстратора.

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

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

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю

Додаток 1.1.

до Порядку проведення конкурсу

на заміщення вакантних посад

посадових осіб Каховської міської ради

Голові конкурсної комісії

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

(П.І.П. претендента)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

який (а) мешкає за адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*назва посади*).

Ознайомлений(а) із встановленими ст. 12 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 22, 23, 25-28, 36, 40, 45, 52, 60 Закону України «Про запобігання корупції» обмеженнями, пов'язаними з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби.

Даю згоду на обробку персональних даних, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

До заяви додаю наступні документи:

1. Заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками.

2. Дві фотокартки розміром 4 х 6 см.

3. Копії документів про освіту;

4. Декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою Законом України "Про запобігання корупції" (в електронному вигляді);

5. Копію документа, який посвідчує особу (паспорт);

6. Копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних).

дата підпис

*\* Заява пишеться особою власноруч*

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб Каховської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради, як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради (далі - Порядок проведення конкурсу).

1.2. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради.

1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією Каховської міської ради для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради, склад якої затверджено розпорядженням міського голови (додаток 3) від \_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_(далі – конкурсна комісія).

1.4. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється відділом організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

1.5. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.6. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр), Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», [«Про](smb://406-natasha/на сайт/_blank) [запобігання корупції](smb://406-natasha/на сайт/_blank)»", «Про доступ до публічної інформації», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу та обов'язків особи за посадою.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України наведений у додатку 1 до цього Порядку.

1.7. Порядок проведення іспиту в міській раді та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів та посадових інструкцій затверджуються міським головою, відповідно до [Порядку проведення конкурсу](smb://406-natasha/на сайт/_blank) та цього Порядку.

Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах.

Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.8. Переліки питань можуть публікуватися на сайті міської ради та обов’язково надаються всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. Екзаменаційні білети формуються за [зразком](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0930-11" \l "n143) форми, наведеної у додатку 2 до цього Порядку та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включають 5 питань - по одному питанню на перевірку знання [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр), Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", ["Про](smb://406-natasha/на сайт/_blank) [запобігання корупції](smb://406-natasha/на сайт/_blank)" та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи) Каховської міської ради.

1.10. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку, питання 4, 5 відбираються з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних структурних підрозділів та посадових інструкцій посадових осіб, на заміщення яких проводиться конкурс.

1.11. Загальна кількість білетів - 15.

1.12. З урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи) Каховської міської ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.13. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;

- складання іспиту;

- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

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

**II. Організаційна підготовка до іспиту**

2.1. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.

2.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.

2.3. До початку іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути повною та достатньою для кандидатів. Секретар повинен упевнитися, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

**III. Складання іспиту**

3.1. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

3.2. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3.3 цього розділу, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3.Іспит проводиться у приміщенні Каховської міської ради. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

3.4. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату на його вибір і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.

3.5. Іспит складається державною мовою.

3.6. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом Каховської міської ради. Перед відповіддю 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 та дата складання іспиту.

3.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет маєстановити 60 хвилин.

**IV. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту**

4.1. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр), Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", ["Про](smb://406-natasha/на сайт/_blank) [запобігання корупції](smb://406-natasha/на сайт/_blank)" та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу та посадової особи.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр), ЗаконівУкраїни "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", ["Про](smb://406-natasha/на сайт/_blank) [запобігання корупції](smb://406-natasha/на сайт/_blank)", достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу, посадових обов’язків.

Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

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

Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

4.2. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

4.3. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної сумибалів в [екзаменаційну](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0930-11" \l "n152) відомість, форма якої наведена в додатку 3 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

4.5. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей (не нижче 13 балів), вважаються такими, що успішно склали іспит.

4.6. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів (менше 13 балів), вважаються такими, що не склали іспит.

4.7. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначенняна посаду.

4.8. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю

Додаток 1

до Порядку проведення іспиту

кандидатів на заміщення вакантних посад

посадових осіб Каховської міської ради

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

**для формування екзаменаційних білетів**

**Конституція України**

1. Основні розділи Конституції України.

2. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (ст. 10).

3. Основні риси Української держави за Конституцією України (ст.1,2).

4. Форма правління в Україні (ст. 5).

5. Обов’язки громадянина України ( ст. 65-68).

6. Право громадянина України на вибори (ст. 70).

7. Визнання найвищої соціальної цінності України (ст.3).

**Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”**

1. Система місцевого самоврядування ( ст. 5).

2. Основні принципи місцевого самоврядування (ст. 4).

3. Поняття місцевого самоврядування. Виконавчі органи рад (ст. 2,11).

4. Територіальні громади (ст. 6).

5. Органи самоорганізації населення (ст. 14).

6. Сільський, селищний, міський голова (ст. 12).

7. Компетенції сільських, селищних, міських рад (ст. 25, 26).

8. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті ради (ст. 51).

**Закон України “Про службу в органах місцевого самоврядування”**

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування (ст. 1, 2).

2. Посади в органах місцевого самоврядування (стаття 3).

3. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування, право на службу в органах місцевого самоврядування (ст. 4, 5).

4. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 7).

5. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 9).

6. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (ст. 10).

7. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 13).

8. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (ст. 20).

9. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (ст. 23, 24).

10. Основні обов’язки посадових осіб органу місцевого самоврядування (ст. 8).

11. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (ст. 14).

12. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (ст. 16).

13. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 17).

14. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 21).

15. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (ст. 18).

**Закон України “Про запобігання корупції”**

1. Визначення термінів: корупція, близькі особи, потенційний конфлікт інтересів, корупційне правопорушення, неправомірна вигода (ст. 1).

2. Суб’єкти, на яких поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції” (ст. 3).

3. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції (ст. 4).

4. Повноваження та права Національного агентства (ст. 11, 12).

5. Антикорупційна політика, антикорупційні програми (ст. 18, 19).

6. Участь громадськості в заходах щодо запобігання корупції (ст. 21).

7. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (ст. 22).

8. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (ст. 24).

9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (ст. 25).

10. Обмеження після припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (ст. 26).

11. Обмеження спільної роботи близьких осіб (ст. 27).

12. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 28).

13. Додержання вимог Закону України “Про запобігання корупції” та етичних норм поведінки (ст. 38).

14. Політична нейтральність, політична неупередженість (ст. 40, 41).

15. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (ст. 45).

**Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи) Каховської міської ради**

1. Завдання та обов’язки посадової особи виконавчого комітету Каховської міської ради (відповідно до посадової інструкції).

2. Якими законами відділ керується в своїй роботі.

3. Основні завдання відділу (відповідно до положення про відділ).

4. Структура Каховської міської ради та її виконавчих органів.

5. Відповідальність посадової особи виконавчого комітету Каховської міської ради (відповідно до посадової інструкції).

6. Постійні депутатські комісії Каховської міської ради.

7. Виконавчий комітет Каховської міської ради його основні функції.

8. Права відділу (відповідно до положення про відділ).

9. Права посадової особи виконавчого комітету Каховської міської ради (відповідно до посадової інструкції).

10. Повноваження відділу (відповідно до положення про відділ).

11. Повноваження посадової особи виконавчого комітету Каховської міської ради (відповідно до посадової інструкції).

12. Основні розділи Регламенту виконавчого комітету Каховської міської ради.

13. Загальні положення Регламенту Каховської міської ради

14. Інформація, розпорядником якої є Каховська міська рада, яка підлягає обов’язковому оприлюдненню (ст. 15 Закону України “Про доступ до публічної).

15. Строки оприлюднення інформації, розпорядником якої є Каховська міська рада, яка підлягає обов’язковому оприлюдненню (ст. 15 Закону України “Про доступ до публічної).

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю

Додаток 2

до Порядку проведення іспиту

на заміщення вакантних посад

посадових осіб Каховської міської ради

## *Зразок екзаменаційного білету*

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖУЮ  Голова конкурсної комісії | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | Прізвище,ініціали |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ р. | |

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ N \_\_\_\_\_**

**для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади посадової особи Каховської міської ради**

1- 3. Питання на перевірку знання Конституції України, Законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про місцеве самоврядування в Україні”.

4-5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень (у тому числі положення про відділ, посадова інструкція)

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю

Додаток 3

до Порядку проведення іспиту

на заміщення вакантних посад

посадових осіб Каховської міської ради

**Екзаменаційна відомість**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Каховської міської ради конкурсною комісією**

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.,

згідно з Порядком проведення іспиту, затвердженим

розпорядженням міського голови від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.№\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Посада, на яку претендує кандидат | Категорія посади, на яку претендує кандидат | Номер білета | Загальна сума балів | Підпис претендента |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (П. І. Б.) |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (П. І. Б.) |

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

 Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_року № \_\_\_\_\_

**Склад конкурсної комісії**

**на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб Каховської міської ради**

**(за посадами)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії: | Секретар ради |  |
| Заступник голови комісії: | Керуючий справами виконавчого комітету |  |
| Секретар комісії: | Головний спеціаліст відділу організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю | |
| Члени комісії: |  | |
| Заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  Начальник фінансового управління  Начальник відділу організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю  Начальник юридичного відділу | | |

Керуючий справами виконавчого комітету Віталій Чернявський

Каховської міської ради

Начальник відділу організаційно-кадрової Оксана Іотова

роботи, інформаційної політики та взаємодії

громадськістю