

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних
посадових осіб Бориславської міської ради та її виконавчих органів

Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб Бориславської міської ради та її виконавчих органів п'ятої - шостої категорій (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадових осіб Бориславської міської ради та її виконавчих органів 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 Бориславської міської ради та її виконавчих органів розпорядженням міського голови, який здійснює призначення на посаду посадових осіб органів місцевого самоврядування, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію секретар міської ради. До складу конкурсної комісії входять: заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, начальник відділу правового забезпечення, начальники відділів, начальник Служби управління персоналом.

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в Бориславській міській раді та її виконавчих органах, а також просування по службі посадових осіб Бориславської міської ради та її виконавчих органів, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Умови проведення конкурсу

5. Умови проведення конкурсу у Бориславській міській раді та її виконавчих органах відповідно до цього Порядку визначаються міським головою, який призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади.

6. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
- визнані в установленому порядку недієздатними;
 - мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи органів 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 Бориславської міської ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи органів місцевого самоврядування (далі - кандидати).

8. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення міською радою про проведення конкурсу 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.

Оголошення про конкурс

9. Міська рада зобов'язаний опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників органу, в якому оголошується конкурс.

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

- 1) найменування установи із зазначенням її 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 згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб 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 законодавству про службу в органах місцевого самоврядування.

11. У разі прийняття міським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку в межах міської ради та її виконавчих органів конкурс не оголошується.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

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

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття 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;

- декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік
- копію документа, який посвідчує особу;
- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, які працюють у міській раді та її виконавчих органах, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, 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. Секретар конкурсної комісії міської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи органів місцевого самоврядування.

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

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

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у Службі управління персоналом міської ради.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією міської ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадової особи Бориславської міської ради та її виконавчих органів.

20. Секретар конкурсної комісії за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення за наданими контактними телефонами.

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", «Про місцеве самоврядування в Україні» та "Про запобігання корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

22. Порядок проведення іспиту та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень апарату міської ради та її виконавчих органів затверджується міським головою відповідно до цього Порядку, Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців та Порядку проведення іспиту на заміщення

вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Бориславській міській раді та її виконавчих органах.

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 посадових осіб Бориславської міської ради та її виконавчих органів.

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 міської ради та її виконавчих органів і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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 посадової особи Бориславської міської ради та її виконавчих органів, оголошується повторний конкурс.

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

29. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на її засіданні. 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 посадової особи Бориславської міської ради та її виконавчих органів і 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.

Якщо посада, на заміщення якої проведено конкурс, передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, відібраний для призначення на таку посаду кандидат протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до [Закону України](#) “Про запобігання корупції” та медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.

32. Рішення про призначення на посаду посадової особи Бориславської міської ради та зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

Якщо посада державного службовця передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, рішення про призначення на таку посаду приймається за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до [Закону України](#) “Про запобігання корупції”.

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.

Керуючий справами виконкому

підпис

І.М. Кобилецький

кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Бориславської міської ради

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання Конституції України,
законів України "Про місцеве самоврядування в Україні",
"Про службу в органах місцевого самоврядування"
та "Про запобігання корупції"

I. Питання на перевірку знання Конституції України (254к/96-ВР)

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
19. Повноваження Президента України (стаття 106).
20. Призначення, склад та введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України (стаття 107).
21. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).
22. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).
23. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).
24. Статус прокуратури України за Конституцією України (стаття 121).
25. Система судів в Україні (стаття 125).
26. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).
27. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
28. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).
29. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).

30. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
31. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
32. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).
33. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

II. Питання на перевірку знання

Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" (280/97-ВР)

1. Поняття місцевого самоврядування (стаття 2).
2. Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні (стаття 3).
3. Основні принципи місцевого самоврядування (стаття 4).
4. Система місцевого самоврядування (стаття 5).
5. Органи місцевого самоврядування (статті 10, 11).
6. Сільський, селищний, міський голова (стаття 12).
7. Громадські слухання. Органи самоорганізації населення та форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (статті 13, 14, 15).
8. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування (стаття 16).
9. Статут територіальної громади села, селища, міста (стаття 19).
10. Символіка територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей (стаття 22).
11. Законодавство про місцеве самоврядування (стаття 24).
12. Повноваження сільських, селищних, міських рад (статті 25, 26).
13. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад (статті 27-40 відповідно до функціональних повноважень відповідного виконавчого органу).
14. Повноваження сільського, селищного, міського голови (стаття 42).
15. Порядок формування рад (стаття 45).
16. Сесія ради, постійні комісії ради (статті 46, 47).
17. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті ради (статті 51-53).
18. Повноваження виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради (стаття 52).
19. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).
20. Право комунальної власності (стаття 60).
21. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою (стаття 75).
22. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед державою (стаття 76).
23. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед юридичними і фізичними особами (стаття 77).
24. Дострокове припинення повноважень ради, міського голови (статті 78, 79).

III. Питання на перевірку знання
Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування"
(2493-III, 07.06.2001)

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи і посади в органах місцевого самоврядування (статті 1,2,3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
5. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).
6. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
7. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
8. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
9. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
10. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (стаття 12).
11. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування, ранги посадових осіб місцевого самоврядування (статті 14,15).
12. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
13. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
14. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
15. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
16. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення (стаття 21).
17. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (статті 23, 24).

IV. Питання на перевірку знання
Закону України "Про запобігання корупції" (1700-VII, 14.10.2014)

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюються дія Закону України "Про запобігання корупції" (стаття 3).
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).

6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14).
7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).
8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
12. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
13. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
14. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
15. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації (статті 49,50).
16. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (стаття 51).
17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 53).
18. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
19. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
20. Спеціальна перевірка (стаття 56).
21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).
22. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

Керуючий справами виконкому

підпис

І.М. Кобилецький