

Додаток №1

до розпорядження міського голови  
від 16.12.2020р.

№ 46 к

## **ПОРЯДОК** **проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого** **самоврядування Стрийської міської ради**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Стрийської міської ради, що проводиться відповідно до ст.10 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на підставі "Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року N 169

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

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад розпорядженням міського голови, який здійснює призначення на посаду, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію перший заступник міського голови. До складу конкурсної комісії входять заступники міського голови, керуючий справами міськвиконкому, начальник юридичного відділу, керівники окремих структурних підрозділів міської ради.

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду, а також просування по службі, 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.

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

8. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті міської ради, 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. Оголошення про проведення конкурсу публікується на офіційному вебсайті міської ради, в пресі або поширюється через інші засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводиться до відома працівників міської ради.

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

- 1) найменування установи (органу), де оголошено конкурс, 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 згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб 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.

11. У разі прийняття міським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку конкурс не оголошується.

## ПРИЙОМ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

12. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії державного органу, в якому проводиться конкурс, такі документи:

заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в орган місцевого самоврядування та проходження служби;

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;

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, де 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".

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. Керуючий справами міськвиконкому перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в орган місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи 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.

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

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

## **ПРОВЕДЕННЯ ІСПИТУ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ**

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

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

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

21. Порядок проведення іспиту та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів затверджується міським головою, відповідно до Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

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

23. 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.

24. 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 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.

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

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

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

Якщо посада 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".

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

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

**Перший заступник міського голови**

**М.Дмитришин**