



## БЕРЕЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА

---

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

30 березня 2021 року

м. Березани

№ 83 -р

***Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб управління та самостійних структурних підрозділів Березанської міської ради***

Відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»(зі змінами), керуючись статтями 12, 42, частиною восьмою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб управління та самостійних структурних підрозділів Березанської міської ради (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 29 грудня 2012 року № 278 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб апарату управління Березанської міської ради».

3. Керуючому справами (секретар) виконавчого комітету міської ради Олексів Г.С. довести дане розпорядження до відома працівників міської ради.

**Міський голова**

**Ростислав БОРТНИК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням міського голови  
від 30 березня 2021 року № 83-р

## **ПОРЯДОК**

### **проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб управління та самостійних структурних підрозділів Бережанської міської ради**

#### **Загальні положення**

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб управління Бережанської міської ради та посадових осіб самостійних структурних підрозділів міської ради п'ятої - сьомої категорій (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадових осіб управління та самостійних структурних підрозділів Бережанської міської 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 управління та самостійних структурних підрозділів Бережанської міської ради розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію секретар міської ради. До складу конкурсної комісії входять: заступники міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, представники кадрової та юридичної служб, а також керівники відділів міської ради та її окремих структурних підрозділів, головний спеціаліст - інспектор праці міської ради, головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції міської ради, голови (члени) постійних депутатських комісій.

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в управлінні та самостійних структурних підрозділах Бережанської 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.

#### **Умови проведення конкурсу**

5. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи управління та самостійного структурного підрозділу Бережанської міської ради.

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

- визнані в установленому законом порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи 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 органу місцевого самоврядування для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

8. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення органу місцевого самоврядування про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- проведення іспиту та відбір кандидатів.

### **Оголошення на конкурс**

9. Бережанська міська рада оприлюднює оголошення про проведення конкурсу в пресі або через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше за місяць до початку конкурсу та доводить його до відома працівників управління та самостійних структурних підрозділів Бережанської міської ради.

Проект розпорядження міського голови про оголошення конкурсу та оголошення про проведення конкурсу розробляється кадровою службою міської ради, якою організовується і оприлюднення оголошення про проведення конкурсу в пресі та на офіційному сайті міської ради в мережі інтернет.

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

- найменування міської ради із зазначенням її місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;
- назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою;
- основні вимоги до кандидатів, визначені згідно з типовими професійно - кваліфікованими характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що рекомендовані наказом Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019 № 203-19 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування»;
- 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. 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 згідно з пунктом 4 цього Порядку в межах міської ради конкурс не оголошується.

### **Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі**

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

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби;
- заповнену особову картку (форма П-2ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки 4х6 см;
- копії документів про освіту (завірені нотаріально), підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- копію документа, який посвідчує особу;
- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- копію трудової книжки, завіреної нотаріально, або кадровою службою за місцем роботи;
- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам та вимогам до професійно-кваліфікаційних характеристик вакантної посади, до конкурсу не допускаються.

Особи, які працюють в управлінні та самостійних структурних підрозділах міської ради і бажають взяти участь у конкурсі, 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. Секретар конкурсної комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.

16. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам та вимогам до професійно-кваліфікаційних характеристик вакантної посади, за рішенням конкурсної комісії допускаються до конкурсу, якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, про що йому повідомляється секретарем конкурсної комісії з відповідним обґрунтуванням.

17. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються в міській раді у кадровій службі міської ради. Копія протоколу засідання

конкурсної комісії долучається до особової справи призначеної посадової особи місцевого самоврядування на вакантну посаду.

### **Проведення іспиту та відбір кадрів**

18. Іспит проводиться конкурсною комісією міської ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування управління та самостійних структурних підрозділів Бережанської міської ради.

19. Конкурсна комісія визначає дату проведення іспиту та секретар конкурсної комісії 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 відповідної вакантної посади.

21. Порядок проведення іспиту у міській раді та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідної вакантної посади затверджуються розпорядженням міського голови відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164.

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 посадових осіб місцевого самоврядування.

Якщо за результати іспиту між кандидатами, які успішно склали іспит, розрив складає 3 і більше балів, за рішенням конкурсної комісії співбесіда з кандидатами не проводиться.

Порядок та умови проведення співбесіди, правила оцінювання її результатів визначаються за рішенням конкурсної комісії.

24. Інші кандидати, які успішно склали іспит, не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву в міській раді (у разі його створення) 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 посадової особи місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.

26. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш ніж 2/3 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 посадової особи органу місцевого самоврядування та можуть визначатися кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

28. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії.

Протокол з рекомендацією конкурсної комісії про призначення кандидата на вакантну посаду надається міському голові не пізніше ніж через 2 дні після оголошення результатів конкурсу. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

29. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом 3 робочих днів після його завершення, які обчислюються з наступного робочого дня після дня проведення конкурсу.

30. Рішення про призначення на посаду посадової особи органів місцевого самоврядування управління Бережанської міської ради та зарахування до кадрового резерву приймає міський голова, а рішення про призначення на посаду посадової особи самостійного структурного підрозділу міської ради приймає керівник відділу (управління) міської ради, на підставі пропозиції конкурсної комісії, протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

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

32. Рішення міського голови, керівника самостійного структурного підрозділу, може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

**Керуючий справам (секретар)  
виконавчого комітету міської ради**

**Ганна ОЛЕКСІВ**