

ПРОТОКОЛ № 1

засідання конкурсної комісії по проведенню конкурсу
на заміщення вакантних посад у виконавчих органах міської ради

від 01 червня 2022 року

Присутні:

Яблонський П.В. - секретар міської ради, голова комісії

Присіч І.М. – заступник директора департаменту кадрової політики міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

Григорук Л.А. – директор департаменту правової політики та якості міської ради

Осадчук О.В. - заступник директора департаменту цивільного захисту міської ради

Романенко В.Б. - директор департаменту інформаційних технологій міської ради

Тимощук С.В. - заступник міського голови

Відсутні:

Чорнолуцький С.Г.- в.о. керуючого справами виконкому, заступник голови комісії
(відпустка)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Про заміщення вакантних посад:

У департаменті архітектурно-будівельного контролю міської ради

- головний спеціаліст відділу виконання реєстраційних та дозвільних процедур

У департаменті маркетингу міста та туризму міської ради

- головний спеціаліст організаційно-аналітичного відділу

У департаменті адміністративних послуг міської ради

- головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг №1 (на період перебування основного працівника у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною);
- головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг №2;
- адміністратор відділу надання адміністративних послуг №1– 2 посади;
- адміністратор відділу надання адміністративних послуг №3– 2 посади;
- державний реєстратор відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

У департаменті правової політики та якості міської ради

- заступник начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості;
- головний спеціаліст-юрисконсульт відділу з житлово-комунальних питань, транспорту, зв'язку на період перебування основного працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Присіч І.М. проінформувала, що розпорядженням міського голови від 05.01.2022р. №5-О було оголошено конкурс на заміщення вакантних посад:

У департаменті архітектурно-будівельного контролю міської ради

- головний спеціаліст відділу виконання реєстраційних та дозвільних процедур

У департаменті маркетингу міста та туризму міської ради

- головний спеціаліст організаційно-аналітичного відділу

У департаменті адміністративних послуг міської ради

- головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг №1 (на період

перебування основного працівника у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною);

- головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг №2;
- адміністратор відділу надання адміністративних послуг №1– 2 посади;
- адміністратор відділу надання адміністративних послуг №3– 2 посади;
- державний реєстратор відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

У департаменті правової політики та якості міської ради

- заступник начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості;
- головний спеціаліст-юрисконсульт відділу з житлово-комунальних питань, транспорту, зв'язку на період перебування основного працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

До участі у конкурсі допускаються громадяни України, які :

- мають громадянство України;
- вільно володіють українською мовою;
- мають вищу освіту не нижче ступеня бакалавра;
- мають вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста (для посади заступника начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості департаменту правової політики та якості міської ради);
- мають вищу освіту не нижче ступеня бакалавра за спеціальністю «будівництво» (для посади у департамент архітектурно-будівельного контролю міської ради);
- мають вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста (для посади заступника начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості департаменту правової політики та якості міської ради);
- знають вимоги чинного законодавства з питань місцевого самоврядування, служби в органах місцевого самоврядування, державної служби, антикорупційного законодавства;
- знають вимоги чинного законодавства з питань місцевого самоврядування, служби в органах місцевого самоврядування, державної служби, антикорупційного законодавства, дозвільної системи у сфері господарської діяльності, інших нормативно-правових актів України, які регулюють порядок та умови надання адміністративних послуг (для посад у департамент адміністративних послуг міської ради);
- мають досвід роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 1 року (для посади адміністратора та державного реєстратора у департамент адміністративних послуг міської ради);
- мають стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років (для посади заступника начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості департаменту правової політики та якості міської ради) –
- вміють працювати на комп'ютері в режимі досвідченого користувача.

Документи приймаються протягом одного місяця з дня опублікування оголошення. Додаткова інформація щодо документів, які необхідно подати для участі у конкурсі, основних функціональних обов'язків та умов оплати праці надається департаментом кадрової політики міської ради за адресою: м. Вінниця, вул. Соборна,59.

За період з 14.01.2022р. по 11.02.2022р. на заміщення вакантних посад подали документи 12 (дванадцять) кандидатів. Кандидат ОСОБА 1 на конкурс не з'явився.

Конкурсна комісія міської ради, розглянувши документи кандидатів на заміщення вакантних посад на відповідність вимог щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, встановлених кваліфікаційних вимог та вимог конкурсу дійшла до висновку, що документи кандидатів ОСОБИ 2, ОСОБИ 3, ОСОБИ 4, ОСОБИ 5, ОСОБИ 6, ОСОБИ 7, ОСОБИ 8, ОСОБИ 9- відповідають вищезазначеним вимогам, а документи ОСОБИ 10, ОСОБИ 11, ОСОБИ 12. - не відповідають (відсутній досвід роботи на службі в органах

місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 1 року).

Однак, враховуючи їх наполегливість на участь в конкурсі та керуючись пунктом 17 Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, конкурсна комісія

В И Р І Ш И Л А :

Допустити до участі у конкурсі на заміщення вакантних посад ОСОБУ 10, ОСОБУ 11, ОСОБУ 12.

СЛУХАЛИ:

1. Про заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу виконання реєстраційних та дозвільних процедур департаменту архітектурно-будівельного контролю міської ради.

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасника конкурсу:

ОСОБУ 2, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади було визначено, що ОСОБА 2 надала повні та лаконічні відповіді на поставлені їй запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Який нормативно-правовий акт визначає процедуру виконання будівельних робіт? Комплекс яких містобудівних та архітектурних вимог визначає будівельний паспорт? Будівництво яких об'єктів здійснюється після отримання замовником дозволу на виконання будівельних робіт? Що таке звернення? Які терміни розгляду звернень громадян? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Які є ранги в органах місцевого самоврядування? Які повноваження Кабінету Міністрів України? Хто має право на службу в органи місцевого самоврядування? Що таке конфлікт інтересів? Які є типи декларацій?).

Тому, враховуючи результати письмового (18 балів) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 2 відповідає посаді, на яку претендує.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду головного спеціаліста відділу виконання реєстраційних та дозвільних процедур департаменту архітектурно-будівельного контролю міської ради **ОСОБУ 2.**

СЛУХАЛИ:

2. Про заміщення вакантної посади головного спеціаліста організаційно-аналітичного відділу департаменту маркетингу міста та туризму міської ради.

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасника конкурсу:

ОСОБУ 3, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади ОСОБИ 3 були поставлені наступні запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Які індикатори розвитку туризму? Назвіть види туризму? Що таке спортивний туризм? Які терміни розгляду звернень громадян? Який порядок обрання Президента України? Які є ранги в органах місцевого самоврядування? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Що таке

корупція? Який порядок подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?) на які вона надала повні та лаконічні відповіді.

Тому, враховуючи результати письмового (21 бал) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 3 відповідає посаді, на яку претендує.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду головного спеціаліста організаційно-аналітичного відділу департаменту маркетингу міста та туризму міської ради **ОСОБУ 3.**

СЛУХАЛИ:

3. Про заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу надання адміністративних послуг №1 департаменту адміністративних послуг міської ради (на період перебування основного працівника у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною).

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасників конкурсу:

ОСОБУ 4, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

ОСОБУ 5, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади ОСОБИ 4 були поставлені наступні запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Що таке адміністративна послуга? Скільки послуг надається? Який порядок здійснення особистого прийому громадян керівництвом міської ради та її виконкому? Які є види електронних підписів? Який порядок оскарження дій та рішень посадових осіб у сфері надання адміністративних послуг? Назвіть державні символи України. Які підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Які терміни розгляду звернень громадян? Що таке корупція? Які є типи декларацій?) на які вона надала повні та лаконічні відповіді.

ОСОБА 5 не надала повні та лаконічні відповіді на поставлені їй запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Скільки є послуг? Що таке персональні дані? Які є види електронних підписів? Які терміни розгляду звернень громадян? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування?).

Тому, враховуючи результати письмового ОСОБА 4 (24 бали), ОСОБА 5 (16 балів) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 4 відповідає посаді, на яку претендує.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду головного спеціаліста відділу надання адміністративних послуг №1 департаменту адміністративних послуг міської ради (на період перебування основного працівника у відпустці без збереження заробітної плати для догляду за дитиною) **ОСОБУ 4.**

СЛУХАЛИ:

4. Про заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу надання адміністративних послуг №2 департаменту адміністративних послуг міської ради.

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасника конкурсу:

ОСОБУ 6, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади було визначено, що ОСОБА 6 надала повні та лаконічні відповіді на поставлені їй запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Які основні завдання центру надання адміністративних послуг? Що таке адміністративна послуга? Назвіть способи одержання адміністративних послуг. Які способи зворотнього зв'язку із клієнтом, запровадженні у Вінницькій міській раді? Які терміни розгляду звернень громадян? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Які повноваження Президента України? Який граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування? Що таке корупція? Які обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків?).

Тому, враховуючи результати письмового (21 бал) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 6 відповідає посаді, на яку претендує.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду головного спеціаліста відділу надання адміністративних послуг №2 департаменту адміністративних послуг міської ради **ОСОБУ 6.**

СЛУХАЛИ:

5. Про заміщення вакантної посади адміністратора відділу надання адміністративних послуг №1 департаменту адміністративних послуг міської ради (2 посади).

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасників конкурсу:

ОСОБУ 7, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ. ОСОБУ 10, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатами на заміщення вакантних посад ОСОБИ 7 були поставлені наступні запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Що таке адміністративна послуга? Скільки послуг надається? Які основні завдання центру надання адміністративних послуг? Який порядок прийому та реєстрації запиту про надання адміністративної послуги? Які обов'язки та права адміністратора? Які повноваження Кабінету Міністрів України? Які терміни розгляду звернень громадян? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Що таке корупція? Який статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції?) на які вона надала повні та лаконічні відповіді.

ОСОБА 10 надала повні та лаконічні відповіді на поставлені їй запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Що таке адміністративна послуга? Скільки послуг надається? Що заборонено адміністратору? Який порядок дій адміністратора під час виникнення інцидентів корупційних загроз? Які строки надання адміністративних послуг? Що таке інформаційний запит? Які основні права посадових осіб місцевого самоврядування? Який склад Кабінету Міністрів України? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Які є типи декларацій?)

Тому, враховуючи результати письмового ОСОБА 7 (20 балів), ОСОБА 10 (23 бали) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 7, ОСОБА 10 відповідають посаді, на яку претендують.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду адміністратора відділу надання адміністративних послуг №1 департаменту адміністративних послуг міської ради (2 посади) **ОСОБУ 7, ОСОБУ 10.**

СЛУХАЛИ:

6. Про заміщення вакантної посади адміністратора відділу надання адміністративних послуг №3 департаменту адміністративних послуг міської ради (2 посади).

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасників конкурсу:

ОСОБА 11, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ. ОСОБА 12, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантних посад було визначено, що ОСОБА 11 надав повні та лаконічні відповіді на поставлені йому запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Що таке адміністративна послуга? Які є способи одержання адміністративних послуг? Який порядок дій адміністратора під час виникнення інцидентів корупційних загроз? Які обов'язки та права адміністратора? Що заборонено адміністратору? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Які основні розділи Конституції України? Який граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування? Який статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції? Що таке корупція?).

ОСОБА 12 надала повні та лаконічні відповіді на поставлені їй запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Що таке адміністративна послуга? Які строки надання адміністративних послуг? Який порядок дій адміністратора під час виникнення інцидентів корупційних загроз? Які відповідальність адміністратора? Який порядок оскарження дій та рішень посадових осіб у сфері надання адміністративних послуг? Який склад Кабінету Міністрів України? Хто має право на службу в органах місцевого самоврядування? Які є ранги в органах місцевого самоврядування? Які є типи декларацій? Що таке корупція?).

Тому, враховуючи результати письмового ОСОБА 11 (19 балів), ОСОБА 12 (21 бал) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 11, ОСОБА 12 відповідають посаді, на яку претендують.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду адміністратора відділу надання адміністративних послуг №3 департаменту адміністративних послуг міської ради (2 посади)
ОСОБУ 11, ОСОБУ 12.

СЛУХАЛИ:

7. Про заміщення вакантної посади державного реєстратора відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців департаменту адміністративних послуг міської ради.

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасника конкурсу:

ОСОБУ 8, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади було визначено, що ОСОБА 8 надала повні та лаконічні відповіді на поставлені їй запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Які вимоги до оформлення документів, які подаються державному реєстратору? Які строки розгляду документів поданих для державної реєстрації юридичної особи? Який порядок розгляду скарг у сфері державної реєстрації? Які підстави проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи шляхом її ліквідації? Який порядок дій державного реєстратора під час виникнення інцидентів корупційних загроз?)

Які є акти органів місцевого самоврядування? Хто є посадовою особою місцевого самоврядування? Які повноваження Президента України? Які основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування? Які терміни розгляду звернень громадян? Що таке корупція? Які обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб?).

Тому, враховуючи результати письмового (21 бал) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 8 відповідає посаді, на яку претендує.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду державного реєстратора відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців департаменту адміністративних послуг міської ради **ОСОБУ 8.**

СЛУХАЛИ:

8. Про заміщення вакантної посади заступника начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості департаменту правової політики та якості міської ради.

Інформація Присіч І.М., секретаря комісії про учасника конкурсу:

ОСОБУ 9, КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.

В результаті проведеної співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади ОСОБИ 9 були поставлені наступні запитання (Які Ваші посадові обов'язки? Які законодавчі акти регулюють земельні правовідносини? Що таке самочинне будівництво? Які підстави та порядок виникнення і припинення права власності на землю? Яка відповідальність за порушення земельного законодавства? Що таке межа земельної ділянки? Які терміни розгляду звернень громадян? Що таке інформаційний запит? Назвіть суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції. Що таке корупція?») на які вона надала повні та лаконічні відповіді.

Тому, враховуючи результати письмового (22 бали) та усного іспитів, встановлено, що ОСОБА 9 відповідає посаді, на яку претендує.

Конкурсна комісія шляхом голосування (одноголосно)

В И Р І Ш И Л А :

Рекомендувати міському голові призначити на посаду заступника начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості департаменту правової політики та якості міської ради **ОСОБУ 9.**

Голова комісії

П. Яблонський

Секретар комісії

І. Присіч

Члени комісії:

Л. Григорук

О. Осадчук

В. Романенко

С. Тимошук