Вінницька міська рада

Розпорядження

міського голови

від 04.10.2011 №263-р

**Про Порядок проведення іспиту**

**кандидатів на заміщення вакантних**

**посад посадових осіб місцевого самоврядування**

**Вінницької міської ради**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 [N169](nau://ukr/169-2002-п/) "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців" (із змінами) та враховуючи вимоги Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011р. №164 та на підставі частини 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення

вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому (додається).

2. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому, затверджений розпорядженням міського голови від 21 червня 2007 року № 121-р вважати таким, що втратив чинність.

3. Розпорядження міського голови від 22.06.2011р. №174-р «Про внесення змін до Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування, виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому, затвердженого розпорядженням міського голови від 21.06.2007р. №121-р», вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Чорнолуцького С.Г.

**Міський голова В. Гройсман**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

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

**ПОРЯДОК**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому**

Цей Загальний порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому, як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 [N 169](nau://ukr/169-2002-п/) (із змінами) (далі - Порядок проведення конкурсу).

1. **Загальні положення**

1.1. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією міської ради.

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

Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється департаментом кадрової політики міської ради (далі - кадрова служба) 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.

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

1.5. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань [Конституції України](nau://ukr/254к/96-ВР/), Законів України ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](nau://ukr/3723-12/), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](nau://ukr/3723-12/) та ["Про засади запобігання і протидії корупції"](nau://ukr/3206-17/), а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому.

Перелік питань на перевірку знання [Конституції України](nau://ukr/254к/96-ВР/), Законів України ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](nau://ukr/3723-12/), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](nau://ukr/3723-12/) та ["Про засади запобігання і протидії корупції"](nau://ukr/3206-17/) (далі - Перелік) наведений у додатку 1 до цього Порядку.

1.6. Порядок проведення іспиту у виконавчих органах міської ради, секретаріаті міської ради та апараті міської ради та її виконкому та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради, апарату міської ради та її виконкому та її структурних підрозділів затверджуються міським головою, відповідно до [Порядку проведення конкурсу](nau://ukr/169-2002-п/) 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.

1.7. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації, розміщуватися на сайті міської ради та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.8. Екзаменаційні білети формуються за зразком 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](nau://ukr/254к/96-ВР/), Законів України ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](nau://ukr/3723-12/), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](nau://ukr/3723-12/) та Закону України ["Про засади запобігання і протидії корупції"](nau://ukr/3206-17/) та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради, апарату міської ради та її виконкому, а також відповідних їх структурних підрозділів.

* 1. Кількість білетів має бути не менше 15.
  2. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

1) організаційна підготовка до іспиту;

2) складання іспиту;

3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

* 1. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає

дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

1. **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.

1. **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. 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 зі штампом 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 має становити 60 хвилин.

1. **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](nau://ukr/254к/96-ВР/), Законів України ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](nau://ukr/3723-12/), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](nau://ukr/3723-12/) та Закону України ["Про засади запобігання і протидії корупції"](nau://ukr/3206-17/) та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради, апарату міської ради та її виконкому, а також відповідних їх структурних підрозділів.

**Чотири бали** виставляються кандидатам, які виявили повні знання [Конституції України](nau://ukr/254к/96-ВР/), Законів України ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](nau://ukr/3723-12/), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](nau://ukr/3723-12/) та Закону України ["Про засади запобігання і протидії корупції"](nau://ukr/3206-17/) і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради, апарату міської ради та її виконкому, а також відповідних їх структурних підрозділів.

**Три бали** виставляється 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 суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис в екзаменаційному білеті.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у кадровій службі 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, вважаються такими, що успішно склали іспит.

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

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

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

Керуючий справами виконкому С. Чорнолуцький

Додаток 1

до Порядку

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

**на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про засади запобігання і протидії корупції»**

**Питання на перевірку знання Конституції України**

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 (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).

1. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).
2. Статус прокуратури України за Конституціїю України (стаття 121).
3. Система судів в Україні (стаття 125).
4. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).
5. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
6. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).
7. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).
8. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
9. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
10. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147,150).
11. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

**Питання на перевірку знання Законів України «Про місцеве самоврядування**

**в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування»**

1. Поняття місцевого самоврядування (стаття 2).
2. Основні принципи місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Територіальна громада (стаття 6).
4. Ради – представницькі органи місцевого самоврядування (стаття 10).
5. Статут територіальної громади села, селища, міста (стаття 19).
6. Порядок формування рад (стаття 45).
7. Відділи, управління та інші виконавчі органи сільської, селищної, міської, районної у місті ради (стаття 54).
8. Доходи місцевих бюджетів (стаття 63).
9. Гарантії місцевого самоврядування, його органів та посадових осіб (стаття 71).
10. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи і посади в органах місцевого самоврядування за Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (статті 1,2,3).
11. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
12. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
13. Основні напрямки державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
14. Основні обов’язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
15. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
16. Обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (стаття 12).
17. Класифікація посад та ранги в органах місцевого самоврядування (стаття 14, 15).
18. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
19. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
20. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
21. Оплата праці посадової особи місцевого самоврядування (стаття 21).
22. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).
23. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
24. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
25. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).

**Питання на перевірку знання Закону України «Про засади запобігання**

**і протидії корупції»**

1. Визначення термінів: корупція, близькі особи, конфлікт інтересів, корупційне правопорушення, неправомірна вигода (стаття 1).
2. Основні принципи запобігання і протидії корупції (стаття 3).
3. Суб’єкти відповідальності за корупційні правопорушення (стаття 4).
4. Суб’єкти, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції

(стаття 5).

1. Обмеження щодо використання службового становища (стаття 6).
2. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 7).
3. Обмеження щодо одержання дарунків (стаття 8).
4. Обмеження щодо роботи близьких осіб (стаття 9).
5. Обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави, органів місцевого самоврядування (стаття 10).
6. Спеціальна перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 11).
7. Фінансовий контроль (стаття 12).
8. Антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів (стаття 15).
9. Вимоги щодо прозорості інформації (стаття 16).
10. Заборона на одержання послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 17).
11. Участь громадськості в заходах щодо запобігання і протидії корупції

(стаття 18).

1. Інформування громадськості про заходи щодо запобігання і протидії корупції (стаття 19).
2. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 20).
3. Види відповідальності за корупційні правопорушення (стаття 21).
4. Особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення (стаття 22).
5. Незаконні нормативно-правові акти та правочини (стаття 24).
6. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення (стаття 25).
7. Вилучення незаконно одержаного майна (стаття 26).
8. Контроль у сфері запобігання і протидії корупції (стаття 27).
9. Міжнародне співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції

(стаття 30).

1. Міжнародний обмін інформацією у сфері запобігання і протидії корупції (стаття 31).

Керуючий справами виконкому С. Чорнолуцький

Додаток 2

до Порядку

**Зразок форми екзаменаційного білета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування виконавчого органу міської ради, секретаріату міської ради

та апарату міської ради та її виконкому)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ N \_\_\_\_\_

1. Питання на перевірку знання Конституції України.

2. Питання на перевірку знання Законів України "Про службу органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні".

3. Питання на перевірку знання Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції".

4, 5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому.

.

Керуючий справами виконкому С. Чорнолуцький

Додаток 3

до Порядку

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ**

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради, секретаріату міської ради та апарату міської ради та її виконкому конкурсною комісією

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування виконавчого органу міської ради, секретаріату міської ради

та апарату міської ради та її виконкому)

**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

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

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

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

(підпис) (П.І.Б.)

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

(підпис) (П.І.Б.)

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

(підпис) (П.І.Б.)

Секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б.)

Керуючий справами виконкому С. Чорнолуцький

Головний спеціаліст відділу кадрової роботи з розвитку персоналу та з питань служби в органах місцевого самоврядування

Іжаківська Наталія Юріївна

Департамент кадрової політики міської ради