ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішення виконкому міської ради

 22.12.2020 № 143

**ПОРЯДОК**

**проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату та підрозділів Апостолівської міської ради**

Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату та підрозділів Апостолівської міської ради, як одного з етапів конкурсу, що проводиться у відповідності до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 №164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців».

**І. Загальні положення:**

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 виконавчого комітету Апостолівської міської ради.

1.3. До іспиту допускаються кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування.

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

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

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

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

1.4. Проведення письмового іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад перед­бачає перевірку та оцінку їх знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», а також чинного законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» наве­дений у додатку 1 до цього Порядку (далі – Перелік).

1.5. Порядок проведення письмового іспиту та перелік питань для перевірки знання чинного законодавства з урахуванням специфіки функціональних по­вноважень відділів міської ради затверджується міським головою. 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.

1.6. Переліки питань можуть публікуватися розміщуватися на офіційному сайті міської ради та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.7. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включається 5 питань: по одному питанню на перевірку знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», визначені в переліку (додаток 1 до Порядку), та одне питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних виконавчих органів міської ради, згідно з переліком, затвердженим міським головою.

 1.8. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в переліку, питання 4-5 відбирається з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу, затвердженого міським головою.

 1.9. Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 15.

 1.10. З урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів міської ради, їх структурних підрозділів, можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфіка­ційних вимог до відповідних рівнів посад.

  1.11. Секретар конкурсної комісії з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

**ІІ. Проведення письмового іспиту**

2.1. Процедура письмового іспиту складається з трьох етапів:

1) організаційна підготовка до письмового іспиту;

2) складання письмового іспиту;

3) оцінювання письмового іспиту.

Організаційна підготовка до письмового іспиту.

2.1.1. Організаційна підготовка до письмового іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.

2.1.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру скла­дання письмового іспиту, здійснюється реєстрація кандидатів (додаток 3 до Порядку).

2.1.3. 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.

Складання письмового іспиту.

2.2.1. Під час підготовки письмових відповідей на запитання екзаменаційного білета ма­ють бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

2.2.2. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакант­ної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, передбачених цим Порядком, іспит може проводитися одно­часно на заміщення декількох вакантних посад.

2.2.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

2.2.4. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.

2.2.5. Іспит складається державною мовою.

2.2.6. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркушах із штампом виконавчого комітету 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 аркушах проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

2.2.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має ста­новити не більше 60 хвилин.

 Оцінювання та підбиття підсумків письмового іспиту.

2.3.1. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

 П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Консти­туції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законо­давства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів міської ради, їх структурних підрозділів.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Консти­туції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням спе­цифіки функціональних повноважень відділів виконкому міської ради, їх структурних підрозділів.

Три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляється 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

2.3.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у виконкомі міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.4. 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 письмовий іспит і допускаються до наступного етапу іспиту.

2.3.5. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали письмовий іспит, і не допускаються до наступного етапу іспиту.

2.3.6. Кандидати ознайомлюються про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.

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

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

Керуюча справами

виконкому міської ради Л.Л.КОЛЄСНІКОВА

Додаток  1

до Порядку

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

**на перевірку знання Конституції України, Законів України**

**«Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції»**

**І. 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 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 запобігання корупції".**

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний 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 (статті22, 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 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, 40).

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).

**ІІІ. Питання на перевірку знання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування"**

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування за Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування” (статті 1,2).

2. Посади в органах місцевого самоврядування (стаття 3).

3. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).

4. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).

5. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).

6. Правове регулювання посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).

7. Основні обов’язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).

8. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).

9.Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування(стаття10).

10. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).

11. Обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 12).

12. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13).

13. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14).

14. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (стаття15).

15. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16)

16. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).

17. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).

18. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20)

19. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення (стаття 21).

20. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).

Керуюча справами

виконкому міської ради Л.Л.КОЛЄСНІКОВА

Додаток 2

 до Порядку

**Форма екзаменаційного білета**

**виконавчого комітету Апостолівської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮГолова конкурсної комісії |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ПІБ) |

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №**

1. Питання на перевірку знання [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_2011_02_01/Z960254K.html).

2. Питання на перевірку знання [Закону України "Про службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_2011_07_07/T372300.html) в органах місцевого самоврядування".

3. Питання на перевірку знання [Закону України „Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_2011_04_07/T113206.html)”.

4-5. Питання на перевірку знанняз урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

Керуюча справами

виконкому міської ради Л.Л.КОЛЄСНІКОВА

Додаток 3

 до Порядку

### ВІДОМІСТЬ

**про реєстрацію кандидатів для проведення іспиту вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому комітеті Апостолівської міської ради та видачу їм аркушів з кутовим штампом для підготовки відповідей**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва посади )

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | Підпис про при-буттяна іспит | Номер білета | Виданоаркушів | Додат-ково видано аркушів | Повер-нутоаркушів | Підпис про отри-мання аркушів |
| 1 |   |   |   |   |   |  |  |
| 2 |   |   |   |   |   |  |  |
| 3 |   |   |   |   |   |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.) |

Керуюча справами

виконкому міської ради Л.Л.КОЛЄСНІКОВА

Додаток 4

до Порядку

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому комітеті Апостолівської міської ради**

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування державного органу)

### від „\_\_\_ „ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | Посада,на яку претендуєкандидат | Катего-рія посади,на яку претен-дуєканди-дат | Номер білета | Загаль-на сумабалів |
| 1 |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Голова комісії** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П. І. Б.) |
| **Члени комісії:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П. І. Б.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П. І. Б.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П. І. Б.) |
| **Секретар комісії** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П. І. Б.) |

Керуюча справами

виконкому міської ради Л.Л.КОЛЄСНІКОВА