



КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 15.05.2018 № 43 р

м. Краматорськ

Про утворення конкурсної комісії та затвердження порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб відділу комунального господарства Краматорської міської ради

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» (із змінами), керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Р О З П О Р Я Д Ж У Ю С Ь:

1. Утворити конкурсну комісію на заміщення вакантних посад посадових осіб відділу комунального господарства Краматорської міської ради у складі згідно з Додатком 1.
2. Затвердити порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб відділу комунального господарства Краматорської міської ради згідно з Додатком 2.

Міський голова

А.В. Панков

СКЛАД

конкурсної комісії на заміщення вакантних посад посадових осіб відділу комунального господарства Краматорської міської ради

- Боевський
Сергій Олександрович - заступник міського голови, голова комісії
- Машненко
Яна Володимирівна - головний спеціаліст відділу комунального господарства Краматорської міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

- Веденичев
Денис Юрійович - завідувач сектору ремонту об'єктів благоустрою та охорони природного середовища відділу комунального господарства Краматорської міської ради
- Данилюк
Станіслав Сергійович - головний спеціаліст сектору ремонту об'єктів благоустрою та охорони природного середовища відділу комунального господарства Краматорської міської ради
- Кара
Анжеліка Валеріївна - головний спеціаліст сектору з утримання об'єктів благоустрою відділу комунального господарства Краматорської міської ради
- Ковальова
Олена Миколаївна - головний бухгалтер сектору бухгалтерського обліку та звітності відділу комунального господарства Краматорської міської ради
- Кузіна
Юлія Володимирівна - начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади Краматорської міської ради
- Кузнецов
Олександр Володимирович - начальник відділу комунального господарства Краматорської міської ради
- Попова
Ольга Володимирівна - завідувач фінансово-економічного сектору відділу комунального господарства Краматорської міської ради
- Таран
Алла Олегівна - начальник відділу кадрового забезпечення та з питань нагород Краматорської міської ради

Керуючий справами

А.М. Давискиба

Начальник відділу
комунального господарства

О.В. Кузнецов

П О Р Я Д О К
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб відділу комунального господарства
Краматорської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб (далі – конкурс) відділу комунального господарства Краматорської міської ради (далі – відділ), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантних посад повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад у відділі, згідно з розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія відділу комунального господарства Краматорської міської ради (далі – комісія) у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює комісію заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків. До складу комісії входять представники кадрової та юридичної служб, а також представники структурних підрозділів відділу.

1.4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у відділі, а також просування по службі осіб, які зараховані до кадрового резерву відділу чи успішно пройшли стажування у відділі у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

II. Умови проведення конкурсу

2.1. Умови проведення конкурсу у відділі визначаються міським головою.

Рішення про проведення конкурсу приймається начальником відділу за наявності вакантної посади у відділі.

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

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади;
- 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.

2.3. Особи, які подали необхідні документи до відділу для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення відділу про проведення конкурсу 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.

III. Оголошення про конкурс

3.1. Відділ зобов'язаний опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників відділу.

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

1) найменування відділу із зазначенням його 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 відповідальною особою з питань ведення кадрової роботи у відділі;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені відділом згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад;

4) 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.

3.3. 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 1.4](#) цього Порядку в межах відділу, конкурс не оголошується.

IV. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до комісії такі документи:

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

- 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).

При оголошенні конкурсу особи, які працюють у відділі 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".

4.2. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

4.3. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.4. Відповідальна особа з питань ведення кадрової роботи у відділі перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів.

4.5. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до конкурсу не допускаються, за рішенням голови комісії з відповідним обґрунтуванням, про що їм повідомляється відповідальною особою з питань ведення кадрової роботи у відділі засобами поштового зв'язку або електронною поштою, у разі її наявності.

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

4.6. Подані документи і матеріали комісії зберігаються у відділі.

V. Проведення іспиту та відбір кандидатів

5.1. Іспит проводиться комісією з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів.

5.2. Відповідальна особа з питань ведення кадрової роботи у відділі за погодженням з головою комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

5.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та "Про запобігання корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відділу та його структурних підрозділів.

5.4. Порядок проведення іспиту та перелік питань на перевірку знання законодавства, з урахуванням специфіки функцій відділу та його структурних підрозділів затверджується начальником відділу, відповідно до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

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

5.6. 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.

5.7. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву відділу 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, комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

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

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

5.10. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх членів комісії на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним.

У протоколі комісії, що подається міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

5.11. Засідання 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.

5.12. Комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення у спосіб визначений ними в заяві про участь у конкурсі.

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

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

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

Керуючий справами

А.М. Давискиба

Начальник відділу
комунального господарства

О.В. Кузнецов