



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.04.2012 № 272

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до статті 15 Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців":

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.

2. Відділу з питань кадрової роботи та державної служби розробити і затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців в Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

С.Зімін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації
18.04 2012 № 272

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
державних службовців у Шевченківській районній в місті Києві державній
адміністрації

I. Загальні положення

1. Відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Порядок), проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад державних службовців шостої - сьомої категорій (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до державної служби громадян України.

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію заступник голови – керівник апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. До складу конкурсної комісії входять представники відділу з питань кадрової роботи та державної служби, юридичного відділу, відділу організації діловодства та відділу контролю.

4. У структурних підрозділах (з правом юридичної особи) Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з нечисленним апаратом (до п'яти осіб) конкурс проводиться конкурсною комісією, створеною при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

5. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному державному органі, а також просування по службі державних службовців, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

II. Умови проведення конкурсу

6. Умови проведення конкурсу в Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації відповідно до цього Порядку визначаються головою, який призначає на посади та звільняє з посад державних службовців.

Рішення про проведення конкурсу приймається головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за наявності вакантної посади державного службовця.

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

7.1. визнані в установленому порядку недієздатними;

7.2. мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця;

7.3. у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;

7.4. позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;

7.5. в інших випадках, установлених законами.

8. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади державного службовця (далі - кандидати).

9. Конкурс проводиться поетапно:

9.1. публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;

9.2. прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

9.3. проведення іспиту та відбір кандидатів.

III. Оголошення про конкурс

10. Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація має опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за 30 днів до початку конкурсу та довести його до відома працівників органу, в якому оголошується конкурс.

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

11.1. найменування державного органу із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

11.2. назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою;

11.3. основні вимоги до кандидатів, визначені державним органом згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад державних службовців;

11.4. термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству про державну службу.

12. 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 головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації рішення про призначення осіб згідно з пунктом 5 цього Порядку в межах одного державного органу конкурс не оголошується.

IV. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

13. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії державного органу, в якому проводиться конкурс, такі документи:

13.1. заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби;

13.2. заповнену особову картку (форма П-2ДС) з відповідними додатками;

13.3. дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

13.4. копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

13.5. декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції";

13.6. довідку про подану декларацію про майновий стан і доходи за минулий рік з податковій інспекції за місцем проживання;

13.7. копію паспорта;

13.8. копію ідентифікаційного номеру;

13.9. медичну довідку про стан здоров'я за формою затвердженою Міністерством охорони здоров'я України ;

13.10. письмову згоду на проведення спеціальної перевірки;

13.11. копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

13.12. довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, які працюють у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації, і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

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

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

16. Відділ з питань кадрової роботи та державної служби Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття

на державну службу, передбаченими для кандидатів на посаду державного службовця.

17. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється відділом з питань кадрової роботи та державної служби з відповідним обґрунтуванням.

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

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі з питань кадрової роботи та державної служби.

V. Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду державних службовців.

20. Відділ з питань кадрової роботи та державної служби за погодженням голови конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та структурного підрозділу.

22. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців розробляється Національним агенством України з питань державної служби разом з Українською Академією державного управління при Президентові України.

23. Порядок проведення іспиту у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів затверджується головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до цього Порядку та Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

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

25. 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 державних службовців.

26. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву 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.

27. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади державного службовця, оголошується повторний конкурс.

28. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше ніж $\frac{2}{3}$ її складу.

29. 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 керівнику державного органу, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду державного службовця та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

30. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

31. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.

32. Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає голова на підставі пропозицій конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

33. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації протягом трьох днів.

34. Рішення голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Заступник голови –
керівник апарату

В.Царан