

Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в управлінні з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Миколаївської міської ради

Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в управлінні з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Миколаївської міської ради, 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 р. №169, а при проведенні іспитів – Загальним порядком проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженим спільним наказом Головного управління державної служби України та Української Академії державного управління при Президентові України від 10.05.2002р. №30/84, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 24.05.2002р. за №446/6734, з урахуванням особливостей проходження служби в органах місцевого самоврядування, визначених Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

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 управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Миколаївської міської ради.

Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування наказом начальника управління, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію заступник начальника управління. До складу конкурсної комісії входять начальники відділів управління, головний спеціаліст відповідальний за кадрову роботу, та головний спеціаліст відповідальний за виконання заходів запобігання та протидії корупції.

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

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають на ім'я начальника управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради заяву, до якої додаються особовий листок обліку кадрів, автобіографія, копія документів про освіту, декларація про доходи, зобов'язання фінансового характеру, в тому числі і за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї за формою, затвердженою Міністерством фінансів України. Відповідальний за кадрову роботу, перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії, до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється головним спеціалістом відповідальним за кадрову роботу з відповідним обґрунтуванням.

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

Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відповідального за кадрову роботу.

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, законів України “Про службу в органах

місцевого самоврядування”, “Про засади запобігання і протидії корупції”, а також законодавства з врахуванням специфіки функціональних повноважень управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про засади запобігання і протидії корупції” (далі - Перелік) наведений у додатку 1 до цього Порядку.

1.6. Порядок проведення іспиту кандидатів в управлінні з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради та перелік питань для перевірки знання законодавства затверджується міським головою, відповідно до Порядку проведення конкурсу та цього Порядку.

Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки посадових повноважень управління та його структурних підрозділів затверджуються начальником управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.7. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації та обов’язково надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу, при поданні документів для участі в конкурсі.

1.8. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню для перевірки знання Конституції України, законів України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про засади запобігання і протидії корупції”, та два питання – для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради – всього 5 питань.

1.9. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені у Переліку (додаток 1), питання 4-5 відбираються з переліку питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради, затвердженого начальником управління.

1.10. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.11. З урахуванням специфіки функціональних повноважень управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.12. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

- 1) організаційна підготовка до іспиту;
- 2) складання іспиту;
- 3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.13. Головний спеціаліст відповідальний за кадрову роботу, за погодженням з головою конкурсної комісії, визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

2. 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 достатньою для кандидатів. Він 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.

3. Складання іспиту

3.1. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше двох 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 Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливує спілкування кандидатів 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 за його вибором 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 із штампом управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в ньому.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту.

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

4. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

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

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибоке знання Конституції України, законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про засади запобігання і протидії корупції” та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про засади запобігання і протидії корупції” і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради.

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 відповідали на питання у встановлений строк.

4.2. 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 до екзаменаційної відомості, форма якої наведена у додатку 3. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відповідального за кадрову роботу.

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, котрі успішно склали іспит.

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

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

4.8. 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.

4.9. Кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані на призначення, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

4.10. Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

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

4.12. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її затвердженого складу.

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

4.14. У рішенні комісії обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

4.1.5. Засідання конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається начальникові управління з питань НС та ЦЗН Миколаївської міської ради не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

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

4.17. Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає начальник управління на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

4.18. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії, визначеному законодавством.