



УКРАЇНА
Одеська область
Білгород-Дністровська районна
державна адміністрація

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.09.2016 р.

№ 444/А-2016

Про утворення конкурсної комісії на зайняття вакантних посад
державної служби категорій "Б" і "В"
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

Відповідно до статті 6 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 27 Закону України „Про державну службу”, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, з метою організації та проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби районної державної адміністрації та добору осіб, здатних професійно виконувати свої обов'язки:

1. Утворити конкурсну комісію на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В" Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі – конкурсна комісія), призначення на посади яких здійснюється головою районної державної адміністрації, у складі згідно з додатком.

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію на зайняття вакантних посад державної служби Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (додається).

2. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій "Б" і "В" районної державної адміністрації головного спеціаліста відділу з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 23.05.2013 р. № 206/А-2013 "Про Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців у Білгород-Дністровській районній державній адміністрації»

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Г.в.о.голови
районної державної
адміністрації



В.А.Ноценко

Додаток
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
від 14.09.2016р. № 444/А-2016

С К Л А Д
конкурсної комісії на зайняття вакантних посад
державної служби категорій "Б" і "В"
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

Голова комісії	- заступник голови районної державної адміністрації
заступник голови комісії	- керівник апарату районної державної адміністрації

Члени комісії:

начальник відділу з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

начальник юридичного управління апарату районної державної адміністрації

начальник відділу освіти, науки, молоді та спорту районної державної адміністрації

начальник управління соціального захисту населення та охорони здоров'я районної державної адміністрації

Керівник апарату
районної державної
адміністрації



В.В.Каштель

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної адміністрації

Від 14.09.2016 р. № 444/А-2016

Положення

про конкурсну комісію на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В" Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

1. Це Положення визначає порядок та процедуру проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій «Б» і «В» в Білгород-Дністровській районній державній адміністрації.

2. Конкурсна комісія Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі Комісія) є постійно діючим колегіальним органом, який проводить свою діяльність на громадських засадах.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу», постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними принципами діяльності Комісії є:

- 1) законність;
- 2) професіоналізм;
- 3) чесність;
- 4) неупередженість;
- 5) прозорість;
- 6) рівність;
- 7) ефективність;
- 8) колегіальність та обґрунтованість прийняття рішень.

5. Рішення про утворення Комісії та затвердження її персонального складу приймається головою районної державної адміністрації.

6. Комісія проводить конкурси на зайняття вакантних посад керівника апарату, керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації та їх заступників; керівників структурних підрозділів апарату, інших структурних підрозділів (окрім керівників структурних підрозділів у складі фінансового управління і управління соціального захисту населення та охорони здоров'я районної державної адміністрації); державних службовців

апарату, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації (окрім державних службовців у складі фінансового управління та управління соціального захисту населення та охорони здоров'я районної державної адміністрації);

7. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання. Засідання Комісії проводить її голова. У разі відсутності голови засідання проводить заступник голови Комісії. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

8. Члени Комісії мають право:

- 1) ознайомлюватися з матеріалами конкурсного відбору;
- 2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- 3) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

9. Члени Комісії зобов'язані:

- 1) брати участь у засіданні Комісії;
- 2) дотримуватись вимог цього Положення та забезпечувати виконання рішень Комісії;
- 3) бути неупередженими та об'єктивними;
- 4) не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій;
- 5) не допускати конфлікту інтересів;
- 6) дотримуватись високої культури спілкування.

10. Члени Комісії здійснюють повноваження, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну службу»:

- 1) вивчають результати перевірки документів кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби, попередньо проведеної відділом з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації
- 2) проводять відбір кандидатів з використанням видів оцінювання відповідно до Порядку проведення конкурсу;
- 3) проводять співбесіду з кандидатами на зайняття вакантних посад з урахуванням тестування для уточнення їхньої професійної компетентності;
- 4) особисто оцінюють рівень професійної компетентності кандидатів та визначають в особистому порядку їхній загальний рейтинг;
- 5) визначають переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади.

11. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів від складу присутніх та оформляється протоколом, який підписується присутніми на засіданні членами Комісії не пізніше ніж протягом трьох календарних днів після проведення засідання і зберігається у відділі з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації.

12. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії, або заступника голови у разі відсутності голови комісії.

13. Функції адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів «Б» і «В» здійснює головний спеціаліст відділу з

питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації, визначений розпорядженням голови райдержадміністрації.

14. Функції адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій «Б» і «В» в управлінні соціального захисту населення та охорони здоров'я райдержадміністрації, фінансовому управлінні райдержадміністрації здійснюватимуть відповідні головні спеціалісти зазначених управлінь, відповідальність на яких покладається наказами управлінь.

15. Адміністратор несе персональну відповідальність за якість проведення письмових етапів конкурсу та за розголошення інформації, що стала йому відома під час проведення конкурсу.

16. Адміністратор веде протокол засідання Комісії, оформляє відомості результатів конкурсу тощо.

17. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до визначених в установленому порядку вимог до професійної компетентності кандидата на вакантну посаду державної служби на основі оцінювання його особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання обов'язків.

18. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації приймає голова районної державної адміністрації, про що повідомляє обласну державну адміністрацію.

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації, їх заступників приймає голова районної державної адміністрації.

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади керівників та спеціалістів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації (окрім керівників та спеціалістів структурних підрозділів фінансового управління і управління соціального захисту населення та охорони здоров'я районної державної адміністрації) приймає голова районної державної адміністрації, за поданням керівника апарату районної державної адміністрації.

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад керівників структурних підрозділів та спеціалістів управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації приймає голова районної державної адміністрації, за поданням керівника управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації.

19. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення рішення про оголошення конкурсу;
- 3) приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам;
- 5) проведення тестування та визначення його результатів;

- 6) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (крім категорії "В");
- 7) проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 8) проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

20. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) Комісії документи відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.

Строк подання документів для участі в конкурсі становить 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

Документи, надіслані поштою або подані особисто в останній день приймання документів після закінчення робочого часу, не розглядаються.

Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади державної служби (далі - кандидати).

21. Кандидати, документи яких пройшли перевірку, проходять тестування відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246.

22. Тестування проходить у присутності не менш як двох третин членів конкурсної комісії.

Тестування складається державною мовою.

Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

Під час проведення тестування його учасникам забороняється користуватися додатковими електронними приладами (крім випадків, коли використання додаткових електронних приладів становить розумне пристосування), підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Питання для кожного учасника тестування обираються автоматично з переліку питань. Кожне питання повинно передбачати чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Загальний час для проведення тестування становить 40 хвилин.

Після закінчення часу, відведеного на складення тестування, проводиться автоматичне визначення результатів тестування програмним забезпеченням.

23. Для визначення результатів тестування використовується така система:

2 бали виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 32 питання тестового завдання і більше;

1 бал виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 24-31 питання тестового завдання;

0 балів виставляється кандидатам, які відповіли на 23 і менше питань тестового завдання.

Кандидати, які за результатами тестування отримали 0 балів, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Кандидати, які набрали від 1 до 2 балів, вважаються такими, що пройшли тестування.

Про дату і час проведення наступного етапу конкурсу кандидатів інформують додатково.

24. Наступним етапом для кандидатів на зайняття вакантної посади категорії «Б» є розв'язання ситуаційного завдання.

Ситуаційні завдання розв'язуються письмово.

Кандидати на заміщення вакантної посади керівника апарату, керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації, його заступника, розв'язують два ситуаційні завдання.

Кандидати на заміщення вакантної посади керівника структурного підрозділу апарату районної державної адміністрації, керівника структурного підрозділу у складі управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації розв'язують одне ситуаційне завдання.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакові ситуаційні завдання.

Адміністратор перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти. Один конверт - з бланком для заповнення кандидатом персональних даних, а інший - з бланком для розв'язання ситуаційного завдання.

Адміністратор оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати.

На розв'язання одного ситуаційного завдання кандидатові надається не більше однієї години.

Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати пакують бланки відповідей та бланки персональних даних у конверти та надають адміністратору.

Адміністратор присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями та із заповненим бланком персональних даних кандидата.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів адміністратор передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язанням ситуаційного завдання для визначення результатів, а конверти з персональними даними залишає у себе.

Неправильно заповнені дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом з проставленням ним підпису.

25. Для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовується така система:

2 бали виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно розв'язали ситуаційне завдання;

1 бал виставляється кандидатам, які розв'язали ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

0 балів виставляється кандидатам, які не розв'язали ситуаційне завдання в установленій строк.

Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань за формою відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246.

Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів адміністратору, який відкриває конверти з персональними даними кандидата, фіксує їх у зведеній відомості середніх оцінок та оголошує кандидатам.

Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

26. Після розв'язання ситуаційних завдань кандидати на заміщення вакантної посади проходять співбесіду. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків.

Під час співбесіди оцінюються вимоги, які не були оцінені на попередніх етапах конкурсу.

Для оцінювання кожної окремої вимоги до професійної компетентності на співбесіді використовується така система:

2 бали виставляється кандидатам, які відповідають вимозі;

1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимозі;

0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимозі.

Визначення результатів співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально та фіксується у відомості про результати співбесіди за формою відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246.

Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

27. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності та тестування на знання законодавства.

Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, що заповнюється за формою відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, за рішенням голови конкурсної комісії переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування їх членів або проводиться повторна співбесіда.

Кандидат може ознайомитись із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до Комісії.

28. Результати конкурсу оприлюднюються не пізніше ніж протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення такого конкурсу.

29. Повторний конкурс проводиться відповідно до статті 30 Закону України "Про державну службу" та за процедурою, визначеною Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246.

30. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії є складовою особою справи державного службовця, якого призначено на посаду державної служби за результатами конкурсу.

31. Оскарження рішення конкурсної комісії проводиться відповідно до пунктів 5-7 статті 28 Закону України "Про державну службу".

32. Рішення Комісії стосовно переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата на посади державної служби скасовується у разі:

1) встановлення факту порушення умов конкурсу під час його проведення, яке могло вплинути на його результати;

2) коли за результатами конкурсу не визначено кандидата на зайняття вакантної посади;

3) коли за результатами спеціальної перевірки виявлено обмеження щодо вступу на державну службу переможця конкурсу та відсутності другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби;

4) незгоди переможця конкурсу з рішенням про встановлення випробування під час призначення на посаду державної служби вперше;

5) відмови особи, призначеної на посаду державної служби вперше, від складення Присяги державного службовця, якщо Комісією не визначено другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби.