

ПОРЯДОК

проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців

Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад державних службовців третьої - 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 наказом (розпорядженням) керівника відповідного державного органу, який здійснює призначення на посаду державного службовця, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію заступник керівника державного органу. До складу конкурсної комісії входять представники кадрової та юридичної служб, а також окремих структурних підрозділів апарату державного органу.

(Абзац другий пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

N 1558 від 17.11.2004,

N 371 від 18.05.2005,

N 518 від 21.05.2009)

У разі проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця, що виконує функції, пов'язані з регулюванням підприємницької діяльності, до складу конкурсної комісії включаються також представники галузевих рад підприємців, що утворені при відповідних органах виконавчої влади, та представники громадських рад при центральних органах виконавчої влади.

(Пункт 3 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ

N 518 від 21.05.2009)

4. У державному органі з нечисленним апаратом (до п'яти осіб) конкурс може проводитися керівником цього органу або конкурсною комісією органу вищого рівня.

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.

Умови проведення конкурсу

6. Умови проведення конкурсу в окремому державному органі відповідно до цього Порядку визначаються його керівником, який призначає на посади та звільняє з посад державних службовців.

Рішення про проведення конкурсу приймається керівником органу за наявності вакантної посади державного службовця.

7. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі;
визнані в установленому порядку недієздатними;
мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця;
у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;

*(Абзац п'ятий пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

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

в інших випадках, установлених законами.

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

9. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення державного органу 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.

Оголошення про конкурс

10. Державний орган, у якому проводиться конкурс, 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 органу, в якому оголошується конкурс.

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

1) найменування державного органу 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 кадровою службою;

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

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 керівником рішення про призначення осіб згідно з пунктом 5 цього Порядку в межах одного державного органу конкурс не оголошується.

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:

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

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

дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;

*(Абзац п'ятий пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

відомості про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, наявність у себе та близьких осіб корпоративних прав;

*(Абзац шостий пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчену кадровою службою;

довідку про стан здоров'я;

*(Пункт 13 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

письмову згоду на проведення спеціальної перевірки.

*(Пункт 13 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

Особи, які працюють у державному органі, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, 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).

*(Пункт 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

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

16. Кадрова служба державного органу перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на державну службу, передбаченим 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 кадровою службою з відповідним обґрунтуванням.

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

17-1. Особа, яка подала недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускається.

*(Порядок доповнено пунктом 17-1 згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у кадровій службі.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією державного органу, в якому оголошено конкурс, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду державних службовців.

20. Кадрова служба за погодженням з головою 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 та протидії корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та структурного підрозділу.

*(Пункт 21 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1432 від 08.12.2009)*

22. Загальний порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців розробляється Головердержслужбою разом з Українською Академією державного управління при Президентіві України.

23. Порядок проведення іспиту у державному органі та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень цього державного органу та його структурних підрозділів затверджується керівником органу, в якому проводиться конкурс, відповідно до цього Порядку та Загального 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 в цьому державному органі 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 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 керівникові 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 керівник державного органу на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

33. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене керівнику відповідного державного органу протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

34. Рішення керівника державного органу може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.