

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Розпорядження обласної ради

08.07.2025 № 52-К

П О Р Я Д О К
проведення іспиту та співбесіди
кандидатів на зайняття вакантних посад
посадових осіб виконавчого апарату обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення іспиту кандидатів на зайняття вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату обласної ради (далі – Порядок) визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на зайняття вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату обласної ради як одного з етапів конкурсу, який проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169.

1.2. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на зайняття вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату обласної ради.

1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією виконавчого апарату обласної ради (далі – конкурсна комісія).

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

Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється відділом правового та кадрового забезпечення управління правового забезпечення діяльності обласної ради з відповідним обґрунтуванням.

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

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

1.5. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.6. Проведення іспиту для кандидатів на зайняття вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

1.7. Порядок проведення іспиту у виконавчому апараті обласної ради та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки

функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату (далі – Перелік питань) (додаток 1) затверджуються головою обласної ради, відповідно до Порядку проведення конкурсу та цього Порядку. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.8. Переліки питань можуть розміщуватися на сайті обласної ради та обов'язково надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включають 5 питань – по одному питанню на перевірку знання Конституції України, законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та два питання – на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

1.10. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах – визначені в Переліку питань, питання 4-5 відбираються з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, затвердженого головою обласної ради.

1.11. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.12. З урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.13. Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту;
- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.14. Секретар конкурсної комісії, за погодженням із 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 зайняття 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 необхідно 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 трьох членів конкурсної комісії.

3.2. Іспит складається одночасно для кандидатів на зайняття однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та, за наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3.3 цього Порядку, іспит може проводитися одночасно на зайняття декількох вакантних посад.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило 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 зі штампом обласної ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по-батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

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 десятибальна система.

9-10 балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і можуть застосовувати їх у різних ситуаціях. Водночас, кандидати демонструють дуже високий рівень морально-ділових якостей та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

7-8 балів виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

5-6 балів виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

3-4 бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

0-2 бала виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

4.2. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання усіма членами конкурсної комісії. 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 у екзаменаційну відомість, форма якої наведена у додатку 3. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис в екзаменаційному білеті.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у кадровій службі відповідно до вимог чинного законодавства.

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, що успішно склали іспит та допускаються до проведення співбесіди.

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

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

4.8. Результати іспиту можуть бути оскаржені у порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

5. Оцінювання та підбиття підсумків співбесіди

5.1. Кандидати, які склали іспит і набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит та можуть бути допущені до співбесіди.

5.2. Співбесіду проводять в усній формі. Максимальна кількість балів, отриманих за результатами співбесіди, становить 10 балів.

5.3. Члени Комісії оцінюють результати співбесіди за шкалою від 0 до 10 балів, де:

9-10 балів – кандидат демонструє дуже високий рівень морально-ділових якостей та готовності до здійснення повноважень за вакантною посадою;

7-8 балів – кандидат демонструє навички за відповідними показниками, які є вищими від середнього рівня;

5-6 балів – кандидат демонструє посередній, мінімальний рівень прояву наведених вище показників;

3-4 балів – кандидат демонструє навички, за наведеними вище показниками, нижче посереднього рівня;

0-2 балів – у кандидата низький рівень або повністю відсутні практичні вміння та навички за наведеними вище показниками.

Загальна оцінка кандидата за результатами співбесіди визначається за формулою:

$$ZO = CO : M, \text{ де}$$

ZO – загальна оцінка співбесіди кандидата;

СО – сума всіх оцінок, виставлених за співбесіду усіма присутніми членами Комісії конкретному кандидату;

М – кількість членів Комісії, які виставили оцінки кандидату.

Підбиття підсумку здійснюється за формулою і заносяться у екзаменаційну відомість, форма якої наведена у додатку 4. З результатами співбесіди кандидат ознайомлюється під підпис.

5.4. 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 посадових осіб місцевого самоврядування.

5.5. Кандидат, який посів перше місце в рейтингу, визнається переможцем конкурсу.

У випадку відмови кандидата від призначення на вакантну або тимчасово вакантну посаду переможцем конкурсу вважається наступний кандидат у рейтингу.