



СВАТИВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

14.02.2020

м. Сватове

№ *64*

Про створення конкурсної комісії райдержадміністрації на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б»

Відповідно до частини першої статті 27 Закону України «Про державну службу», пунктів 13, 15 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, керуючись статтями 6 та 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою організації та проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б»,
зобов'язую:

1. Утворити конкурсну комісію райдержадміністрації на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б», призначення на які здійснюється головою райдержадміністрації (далі - Конкурсна комісія) у складі, що додається.

2. Затвердити Положення про Конкурсну комісію (додається).

3. Конкурсній комісії у своїй роботі керуватися Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.

Голова

Валерій ЧЕСТНИХ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження голови
райдержадміністрації**

2402 2020 № 6-4

**СКЛАД
конкурсної комісії райдержадміністрації
на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б»,
призначення на які здійснюється головою райдержадміністрації**

- | | |
|-----------------------|---|
| НАУГОЛЬНА Наталія | - керівник апарату райдержадміністрації
(магістр державного управління),
голова комісії |
| ЛІТВІНОВА-ФЕНЬ Оксана | - начальник відділу організаційно-аналітичної
роботи, інформаційної діяльності та зв'язків з
громадськістю апарату райдержадміністрації
(магістр державного управління),
заступник голови комісії |

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

- | | |
|------------------|--|
| БОЙКОВА Кристина | - начальник відділу культури
райдержадміністрації |
| ГИРЯ Ігор | - завідувач сектору правового забезпечення
апарату райдержадміністрації |
| ГИРЯ Олена | - начальник відділу з питань надання
адміністративних послуг райдержадміністрації |
| ШУМАКОВА Тетяна | - начальник управління соціального захисту
населення (магістр державної служби) |

Керівник апарату



Наталія НАУГОЛЬНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження голови
райдержадміністрації**

24.02.2020 № 64

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсну комісію райдержадміністрації
на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б»,
призначення на які здійснюється головою райдержадміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає загальні засади утворення та діяльності конкурсної комісії райдержадміністрації на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б», призначення на які здійснюється головою райдержадміністрації (далі – Конкурсна комісія).

2. Конкурсна комісія створена та діє відповідно до Закону України «Про державну службу» (далі – Закон), Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі - Порядок), для здійснення добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

3. У своїй роботі Конкурсна комісія керується Конституцією України, Законом, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, Порядком, цим Положенням.

У питаннях організації та застосування методики проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Конкурсна комісія керується відповідними актами Національного агентства України з питань державної служби (далі - НАДС).

4. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність за принципами забезпечення рівного доступу, політичної неупередженості, законності, довіри суспільства, недискримінації, прозорості, доброчесності, надійності та узгодженості застосування методів тестування, ефективного і справедливого процесу конкурсного відбору.

**2. СКЛАД, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ
КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

5. Конкурсна комісія формується у складі не менше п'яти осіб, який затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Зміни до складу Конкурсної комісії вносяться розпорядженням голови райдержадміністрації.

6. Очолює Конкурсну комісію голова, який має заступника, що наділений правом діяти від імені голови Конкурсної комісії у разі його відсутності.

7. До складу Конкурсної комісії входять представник юридичної служби апарату та керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.

8. До складу Конкурсної комісії можуть залучатися на конкурсній основі представники громадських об'єднань, що діють відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», в установленому НАДС порядку.

9. До роботи конкурсної комісії можуть залучатися державні службовці, у тому числі з інших державних органів, науковці та експерти у відповідній сфері для проведення оцінки за результатами розв'язання ситуаційних завдань та проведення співбесіди щодо відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам.

10. Повноваження Конкурсної комісії розпочинаються з моменту видання головою райдержадміністрації розпорядження про її утворення.

11. Основними завданням Конкурсної комісії є:

- 1) добір осіб на зайняття посади державної служби, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, на основі оцінювання їх особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей;
- 2) забезпечення дотримання умов проведення конкурсу.

12. Основними функціями Конкурсної комісії є:

- 1) вивчення результатів проведеної службою персоналу райдержадміністрації роботи з розгляду інформації, поданої кандидатами на зайняття вакантних посад (далі - кандидати) для участі у конкурсі;
- 2) проведення оцінювання кандидатів відповідно до Порядку;
- 3) затвердження ситуаційних завдань для кандидатів, розроблених райдержадміністрацією;
- 4) проведення співбесіди з кандидатами з урахуванням результатів тестування та виконання ситуаційних завдань для уточнення їхньої професійної компетентності;
- 4) складення загального рейтингу кандидатів на зайняття вакантної посади;
- 5) визначення кандидатур на зайняття посад державної служби, які набрали найбільше загальну кількість балів за результатами складання загального рейтингу кандидатів;
- 6) подання голові райдержадміністрації інформації про кандидатур для вибору головою райдержадміністрації переможця конкурсу або інформації про відсутність таких кандидатур.

13. Конкурсна комісія має право:

- 1) залучати експертів у відповідній сфері для проведення оцінки відповідності окремим вимогам;

- 2) приймати рішення про здійснення відео- або аудіо фіксації під час проведення конкурсу, про можливість використання кандидатами комп'ютерної техніки для розв'язання ситуаційних завдань;
- 3) визначати кількість ситуаційних завдань для кандидатів;
- 4) визначати перелік вимог, відповідно до яких повинно бути проведено співбесіду, згідно з умовами проведення конкурсу.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНКУРСУ

14. Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини її загального складу.

15. Участь у засіданні Конкурсної комісії члени комісії беруть особисто.

16. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні її членів.

17. Рішення Конкурсної комісії оформлюється протоколами, які підписуються головою засідання та всіма присутніми на засіданні членами Конкурсної комісії, не пізніше ніж протягом трьох календарних днів після проведення засідань і зберігаються у службі управління персоналом райдержадміністрації протягом трьох років.

18. Голова райдержадміністрації у розпорядженні про оголошення конкурсу визначає особу, яка виконуватиме функції адміністратора під час його проведення.

19. Функції адміністратора, як правило, покладаються на працівника служби управління персоналом райдержадміністрації.

У разі коли неможливо визначити адміністратора з числа працівників служби управління персоналом, функції адміністратора виконує особа з числа інших працівників райдержадміністрації, яка визначається головою райдержадміністрації.

За рішенням голови райдержадміністрації функції адміністратора можуть виконувати дві особи.

20. Адміністратор не є членом Конкурсної комісії.

21. Адміністратор веде протоколи засідань Конкурсної комісії, оформляє відомості про результати конкурсу, роздруковує звіти про результати проходження тестування, перевіряє особу кандидата тощо.

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

Керівник апарату



Наталія НАУГОЛЬНА