

Наказ від 05.03.2012 р. №43 НАУ з питань державної служби

**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
НАКАЗ**

05.03.2012 м.

Київ

№ 43

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
28 квітня 2012 р. за № 709/21022**

Про затвердження Типового порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Відповідно до статті 20 Закону України від 17 листопада 2011 року № 4050-VI "Про державну службу"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типовий порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, що додається.
2. Управлінню методичного забезпечення діяльності кадрових служб забезпечити подання цього наказу на реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.
4. Цей наказ набирає чинності з дня набрання чинності Законом України від 17 листопада 2011 року № 4050-VI "Про державну службу".

**Голова
Нацдержслужби**

В. Толкованов

Типовий порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

I. Загальні положення

1.1. Цей Типовий порядок розроблений відповідно до статті 20 Закону України від 17 листопада 2011 року N 4050-VI "Про державну службу", Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" та визначає правові і організаційні засади проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби груп II, III, IV, V (далі - конкурс) у державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті (далі - державний орган).

1.2. Конкурс проводиться на зайняття посад державної служби груп II, III, IV, V, у тому числі посад, прийняття на які здійснюється за строковим трудовим договором.

1.3. Для проведення конкурсу керівником державної служби в державному органі наказом (розпорядженням) утворюється конкурсна комісія у складі не менше п'яти осіб.

1.4. У разі необхідності порядок проведення конкурсу в окремому державному органі відповідно до цього Типового порядку визначає його керівник, який призначає на посади та звільняє з посад державних службовців.

1.5. До складу конкурсної комісії входять голова, секретар і члени комісії.

Головою конкурсної комісії є:

у разі наявності посади керівника апарату, який є керівником державної служби, - керівник служби персоналу;

у разі відсутності такої посади - заступник керівника державної служби.

Секретарем конкурсної комісії є працівник служби персоналу.

До складу конкурсної комісії включаються працівники служби персоналу, юридичної служби та можуть включатися інші державні службовці державного органу, у тому числі з інших державних органів, а також експерти з числа фахівців у відповідній сфері.

Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутня більшість від її складу.

Особа, яка претендує на зайняття посади державної служби, не може входити до складу конкурсної комісії. Близькі їй особи - подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (далі - близькі особи) не можуть входити до складу конкурсної комісії під час розгляду питань щодо цієї особи.

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

II. Умови проведення конкурсу

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймає керівник державної служби за наявності вакантної посади державного службовця груп II, III, IV, V, у тому числі посад, прийняття на які здійснюється за строковим трудовим договором.

2.2. До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

досягли граничного віку перебування на державній службі;

за рішенням суду визнані недієздатними або дієздатність яких обмежена;

мають судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством порядку;

відповідно до вироку суду позбавлені права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або обіймати відповідні посади;

піддавалися адміністративному стягненню за корупційне правопорушення протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

мають громадянство іншої держави;

після призначення на посаду будуть безпосередньо підпорядковані близьким особам.

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

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим вимогам;

проведення іспиту (тестування);

проведення співбесіди та відбір кандидатів.

III. Оголошення про конкурс

3.1. Державний орган, у якому проводиться конкурс, оприлюднює інформацію про проведення конкурсу на інтегрованому веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби та поширює його через інші засоби масової інформації не пізніше як за місяць до проведення конкурсу (додаток 1).

3.2. Оголошення про проведення конкурсу розміщується на офіційному веб- сайті відповідного державного органу.

В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

найменування і місцезнаходження державного органу;

назва посади державної служби, група, підгрупа, до якої вона належить;

умови оплати праці (посадовий оклад);

посадові обов'язки;

вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи та інші вимоги до рівня професійної компетентності кандидата на посаду державної служби відповідно до профілю професійної компетентності цієї посади;

інформація щодо строкості чи безстроковості призначення на посаду державної служби;

перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання;

дата і місце проведення конкурсу в державному органі;

прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству.

3.3. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

IV. Прийняття та розгляд документів щодо участі в конкурсі

4.1. Особа, яка бажає взяти участь в конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії такі документи:

заяву про участь в конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" (додаток 2);

згоду на проведення спеціальної перевірки за формою, визначеною Порядком організації проведення спеціальної перевірки відомостей, щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженим Указом Президента України від 25 січня 2012 року N 33/2012;

копію документа про вищу освіту;

особову картку (форма П-2ДС) встановленого зразка та 1 фотографію розміром 3 x 4 см;

декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, встановленою Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції";

копію трудової книжки.

4.2. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, перед його проведенням пред'являє паспорт громадянина України службі персоналу відповідного державного органу.

Забороняється вимагати від особи, яка претендує на зайняття посади державної служби, документи, не передбачені пунктом 4.1 цього розділу.

4.3. Державний службовець, який працює в державному органі, в якому проводиться конкурс на заміщення вакантних посад, і бажає взяти в ньому участь, подає заяву про участь у

конкурсі. У такому разі документи, зазначені в пункті 4.1. цього розділу, до конкурсної комісії державним службовцем не подаються.

4.4. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі, крім зазначених у пункті 4.1 цього розділу, інші документи (характеристики, рекомендації, свідоцтва, сертифікати про підвищення кваліфікації тощо).

4.5. Служба персоналу перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на державну службу, передбаченим для кандидатів на посади державної служби.

4.6. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам або які подали недостовірні відомості, за рішенням голови конкурсної комісії до участі в конкурсі не допускаються.

4.7. Документи переможця конкурсу, зазначені у пункті 4.1 цього розділу, у разі призначення його на посаду державної служби стають складовою його особової справи.

V. Проведення іспиту (тестування)

5.1. Для складання іспитів (тестування) у державному органі керівником державної служби відповідного органу один раз на два роки затверджується програма іспиту (тестування).

Програма іспиту (тестування) передбачає тестові завдання на знання законодавства про державну службу, засад запобігання та протидії корупції і законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та структурного підрозділу, інші знання, вміння тощо.

5.2. Іспит (тестування) проводиться конкурсною комісією державного органу, в якому оголошено конкурс, з метою об'єктивної оцінки знань кандидатів на посади державної служби.

5.3. Об'єктивність проведення іспиту (тестування) забезпечується рівними умовами та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

5.4. Під час проходження іспиту (тестування) мають бути присутніми більшість членів конкурсної комісії.

5.5. Іспит (тестування) складається кандидатами одночасно на заміщення однієї посади. У разі невеликої кількості кандидатів іспит (тестування) може проводитися одночасно на заміщення декількох посад.

5.6. Іспит (тестування) складається письмово за тестовими завданнями, які пропонуються кандидату за його вибором. Тестові завдання формуються за зразком, наведеним у додатку 3.

Кожен тест на визначення знань та вмінь, необхідних для виконання обов'язків на відповідній посаді має включати не менше як десять питань.

Кількість питань у кожному тесті має бути однаковою для усіх кандидатів на відповідну посаду.

5.7. При підготовці відповідей тестового завдання кандидат здійснює записи на аркуші з штампом органу, в якому проводиться конкурс. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я, та по батькові кандидата, номер тестового завдання.

5.8. Іспит (тестування) складається державною мовою.

5.9. Загальний час для проведення іспиту (тестування) має становити не більше 60 хвилин.

5.10. При проходженні тестових завдань оцінка знань здійснюється у відсотковому еквіваленті:

- а) від 90 % та вище - відмінно;
- б) від 80 % до 89 % - дуже добре;
- в) від 65 % до 79 % - добре;
- г) від 54 % до 64 % - задовільно;
- ґ) до 54 % - незадовільно.

5.11. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту (тестування), проводяться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться членами комісії.

Оцінки проставляються на аркуші з відповідями кандидата за тестове завдання в цілому.

5.12. Підбиття підсумків при проходженні тестових завдань здійснюється шляхом обрахування відсотка правильних відповідей.

5.13. Кандидати, які набрали 54 % і більше вважаються такими, що склали іспит (тестування), менше 54 %, - такими, що не склали іспит (тестування).

5.14. Кандидати, які не склали іспит (тестування), не можуть бути допущені до наступного етапу проходження конкурсу.

5.15. Відсоток заноситься в екзаменаційну відомість проведення іспиту (тестування) на зайняття посади державної служби, форма якої наведена в додатку 4. З результатами іспиту (тестування) кандидат на його прохання ознайомлюється письмово.

5.16. Аркуші з відповідями кандидатів додаються до протоколу конкурсної комісії.

VI. Проведення співбесіди та відбір кандидатів

6.1. Співбесіда з кандидатами на зайняття посади державної служби проводиться конкурсною комісією із залученням керівників відповідних структурних підрозділів в усній формі. Метою проведення співбесіди є виявлення відповідності профілів професійної компетентності кандидата посаді державної служби, на яку він претендує.

6.2. Матеріали співбесіди після її проведення додаються до протоколу.

6.3. Кандидати, які не пройшли співбесіду, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

6.4. Конкурсна комісія за результатами іспиту (тестування) та співбесіди з кандидатами на зайняття посад державної служби здійснює відбір для зайняття посад державної служби.

6.5. 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 державної служби, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на конкретну посаду державної служби.

6.6. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується присутніми на її засіданні членами не пізніше трьох робочих днів після його проведення і зберігається в державному органі, в якому проводився конкурс.

6.7. Інформація про переможця конкурсу оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів після підписання протоколу засідання конкурсної комісії на офіційному веб-сайті відповідного державного органу.

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

6.8. Переможець конкурсу додає службі персоналу документи, необхідні для проведення спеціальної перевірки, згідно з Указом Президента України від 25 січня 2012 року N 33/2012 "Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування".

6.9. Рішення про призначення на посаду державної служби приймається керівником державної служби за результатами конкурсу та після проведення спеціальної перевірки.

6.10. Рішення конкурсної комісії в разі незгоди може бути оскаржене кандидатом на зайняття посади державної служби керівнику державної служби відповідного державного органу протягом трьох робочих днів після ознайомлення з цим рішенням.

6.11. Рішення керівника державного органу може бути оскаржене в порядку, визначеному законодавством.

VII. Повторний конкурс та підведення підсумків

7.1. Повторний конкурс на зайняття посад державної служби проводиться в разі: виявлення порушень у проведенні конкурсу. У цьому випадку рішення конкурсної комісії скасовується суб'єктом призначення, а про проведення повторного конкурсу оголошується не пізніше десяти робочих днів з моменту скасування рішення конкурсної комісії;

якщо жоден з учасників конкурсу не пройшов конкурсний відбір;

відсутності заяв про участь у конкурсі;

подання заяви про участь у конкурсі однією особою. У цьому випадку, якщо заяву про участь у повторному конкурсі знову подала одна особа, суб'єкт призначення приймає рішення щодо доцільності проведення конкурсу. У разі прийняття рішення про недоцільність проведення конкурсу особа, яка подала заяву про участь у повторному конкурсі, складає іспит (тестування) та проходить співбесіду, за результатами яких приймається рішення про її призначення або про відмову в її призначенні на посаду державної служби;

виявлення за результатами спеціальної перевірки обмежень щодо вступу на державну службу переможця конкурсу.

**Начальник управління
методичного забезпечення**

**Д
служб**

іяльності

кадрових

Н.І.Олійник

Оприлюднення інформації про конкурс

у _____

(найменування органу)

оголошується конкурс на зайняття посади _____

(назва посади)

_____ груп и _____, підгрупи _____.

Посадові обов'язки; умови оплати праці; вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи та інші вимоги до рівня професійної компетентності кандидата на посаду державної служби відповідно до профілю професійної компетентності цієї посади; перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання; дата і місце проведення конкурсу розміщено на офіційному веб-сайті _____ (_____).

органу)

(назва сайту)

(найменування

Додаткову інформацію можна отримати у службі персоналу

_____ (найменування органу)

за телефоном _____.

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(найменування органу державної влади)

ТЕСТОВЕ ЗАВДАННЯ № _____ *

- 1) На знання Конституції України.
- 2) На знання Закону України «Про державну службу».
- 3) На знання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».
- 4) На знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та його структурного підрозділу.

* До Тестового завдання можуть бути включені додаткові завдання на знання та вміння, необхідні для виконання обов'язків на відповідній посаді.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту (тестування) на зайняття посад державної служби

(найменування державного органу)
від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Група, підгрупа посади, на яку претендує кандидат	Номер тестового завдання	Результат, %	Відмітка про ознайомлення

Голова конкурсної комісії:

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени конкурсної комісії:

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар конкурсної комісії:

(підпис)

(П.І.Б.)