ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження сільського голови

“02” грудня 2020 № 112/01.02

**ПОРЯДОК**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**Городищенської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Городищенської сільської ради як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Городищенської сільської ради, затвердженого розпорядженням сільського голови від

“02” грудня 2020 № 112/01.02

1.2.Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Городищенської сільської ради.

1.3.Іспит проводиться конкурсною комісією Городищенської сільської ради для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Городищенської сільської ради., склад якої затверджується розпорядженням сільського голови.

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

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється конкурсною комісією з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних 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 заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи місцевого самоврядування) Городищенської сільської ради.

1.7.Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи місцевого самоврядування) Городищенської сільської ради затверджується сільським головою, 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 оприлюднюється на офіційному веб-сайті Городищенської сільської ради та обов'язково надаються для ознайомлення всім учасникам конкурсу при наданні документів для участі в конкурсі.

1.9.Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 1 цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включаються по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи місцевого самоврядування) Городищенської сільської ради - всього 5 питань.

1.10.Кількість білетів має бути не менше 15.

1.11.З урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи місцевого самоврядування) Городищенської сільської ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.12. Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

1) організаційна підготовка до іспиту;

2) складання іспиту;

3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.13. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту, секретар конкурсної комісії повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

**2.Організаційна підготовка до іспиту**

2.1. Організаційна підготовка іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення 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. Секретар повинен упевнитись, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку 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 заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3.3. цього Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3. Іспит проводиться у приміщенні Городищенської сільської ради, яке відповідає умовам зручного розміщення, що унеможливлює 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 із штампом Городищенської сільської 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 60 хвилин.

**4.Оцінювання та підбиття підсумків іспиту**

4.1. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи місцевого самоврядування) Городищенської сільської ради.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу (посадової особи місцевого самоврядування) Городищенської сільської ради.

Три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

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

Один бал 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 всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповідей 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 2 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.4.Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря конкурсної комісії 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, які успішно склали іспит.

4.6.Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, які 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 в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.