|  |
| --- |
| ЗатвердженоРозпорядження голови обласної державної адміністрації 27.06.2014 № 249/2014-р |

### П О Р Я Д О К

### проведення іспиту кандидатів на заміщення

### вакантних посад державних службовців апарату, керівників та заступників керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації

### І. Загальні положення

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

1.2. Мета проведення іспиту – об’єктивна оцінка знань та здібностей кан­дидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією обласної державної адміні­страції (далі – конкурсна комісія).

1.4. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, докумен­ти яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на державну служ­бу, передбаченим для кандидатів на посади державних службовців.

Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рі­шенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм пові­домляється відділом кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за цих 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 державну службу”, “Про засади запобігання та протидії коруп­ції”, а та­кож законодавства з урахуванням специфіки функціональних по­вноважень відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації або її апарату.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів Ук­раїни “Про державну службу” та “Про засади запобігання і протидії ко­рупції” наведено у додатку 1 до Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08 липня 2011 року № 164, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 липня 2011 року за № 930/19668 (далі – Загальний порядок).

1.7. Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації або її апарату визначені у додатках 1 і 2 цього Порядку (далі – Перелік питань).

1.8. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих за­собах масової інформації, розміщуватися на сайті обласної державної адміні­страції та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. Екзаменаційні білети формуються за зразком форми, що у додат­ку 3 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається 5 питань – по одному на перевірку знання Конституції України, законів України “Про державну службу”, “Про засади запобігання і протидії корупції” та два питання на перевірку знання законо­давства з ураху­ванням специфіки функціональних повноважень відповід­ного структурного підрозділу обласної державної адміністрації або її апарату.

1.10. Перші три питання в екзаменаційних білетах мають містити зав­дання, визначені у додатку 1 Загального порядку, 4 та 5 питання відбираються з Переліку питань, визначених додатками 1 і 2 до цього Порядку.

1.11. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.12. З урахуванням специфіки функціональних повноважень відпо­від­ного структурного підрозділу обласної державної адміністрації або її апарату, можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.13. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

1) організаційна підготовка до іспиту;

2) складання іспиту;

3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.14. Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

### ІІ. Організаційна підготовка до іспиту

2.1. Організаційна підготовка до 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 повною та достатньою для кандидатів. Секретар повинен упевнитися, 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.

### ІІІ. 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 за наявності від­повід­них умов, передбачених пунктом 3.3 цього розділу, іспит може про­водитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зруч­ного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів між собою 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 державної адміністрації. Перед відпо­віддю обов’язково вказуються прізвище, ім’я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис канди­дата та дата складання іспиту.

3.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити 60 хвилин.

### ІV. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

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

**П’ять балів** виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Кон­ституції України, законів України “Про державну службу”, “Про засади запо­бігання і протидії корупції” та успішно справилися із запитаннями на пере­вірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повно­важень відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації або її апарату.

**Чотири бали** виставляються кандидатам, які виявили повні знання Кон­ституції України, законів України “Про державну службу” та “Про за­сади за­побігання і протидії корупції” і достатньо володіють знаннями зако­нодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповід­ного структур­ного підрозділу обласної державної адміністрації або її апарату.

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

**Два бали** виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але у процесі написання 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. 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 в екзаменаційну відомість, форму якої наведено в додатку 4 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 відділі кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

4.5. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50% від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відпо­відей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

4.6. Кандидати, які набрали менше 50% 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 в порядку, передбаче­ному для оскарження рішень конкурсної комісії.

Заступник голови – керівник

апарату адміністрації Л.Стебло