

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови районної
державної адміністрації
05.09.2011 № 402

Порядок
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних
службовців Богодухівської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 (зі змінами), та Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 31.08.2010 №367 (далі – Порядок проведення конкурсу).

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

1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією районної 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 організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації з відповідним обґрунтуванням.

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

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» та «Про засади запобігання і протидії корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та відповідного структурного підрозділу.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції» (далі – Перелік) наведений у додатку 1 до цього Порядку.

1.7. Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень райдержадміністрації та її структурних підрозділів при проведенні письмового іспиту на заміщення вакантних посад державних службовців затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації відповідно до Порядку проведення конкурсу та цього Порядку. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватись на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.8. Перелік питань може публікуватись у друкованих засобах масової інформації, розміщуватись на сайті райдержадміністрації та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. Екзаменаційні білети формуються за зразком форми, наведеної у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включають 5 питань - по одному питанню 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 райдержадміністрації та відповідного структурного підрозділу.

1.10. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», питання 4-5 відбираються з Переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень райдержадміністрації та її структурних підрозділів при проведенні письмового іспиту на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації.

1.11. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.12. З урахуванням специфіки функціональних повноважень райдержадміністрації та відповідного структурного підрозділу можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.13. При наявності комп'ютерних засобів контролю знань можливе проведення іспиту шляхом комп'ютерного тестування з урахуванням положень Порядку проведення конкурсу, цього Порядку та умов проведення конкурсу в окремому структурному підрозділі райдержадміністрації, що визначаються його керівником, який призначає на посади та звільняє з посад державних службовців.

1.14. Процедура іспиту складається з 3 етапів:
організаційна підготовка до іспиту;
складання іспиту;
оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.15. Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

II. 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.

III. 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 унеможливило 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 на його вибір 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 райдержадміністрації. Перед відповіддю обов'язково вказується 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.

IV. 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 райдержадміністрації та відповідного структурного підрозділу.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень райдержадміністрації та відповідного структурного підрозділу.

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 в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання в установлений 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, форма якої наведена у додатку 3 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 організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації 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 пройшли іспит.

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 в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.М. Іванова

(Субота О.І.)