



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ керівника апарату**

**Господарського суду Полтавської області**

**від 24.01.2018 № 5-од**

**(у редакції наказу від 20.01.2020 №5-од)**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про проведення конкурсу на зайняття вакантних посад категорій "Б" і "В" державної служби у господарському суді Полтавської області**

#### **I. Загальні питання**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби у господарському суді Полтавської області (далі – конкурс), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

З питань, не врегульованих цим Положенням, та якщо інше не передбачено цим Положенням, застосовується Положення про проведення конкурсів для призначення на посади державних службовців у судах, органах та установах системи правосуддя, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя від 05 вересня 2017 року № 2646/0/15-17 (у редакції 26 листопада 2019 № 3162/0/15-19) та Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок).

2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до визначених в установленому законом порядку вимог до професійної компетентності кандидата на зайняття вакантної посади державної служби (далі – посада) на основі оцінювання його особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

Вимоги до професійної компетентності кандидата на зайняття посади включають кваліфікаційні вимоги, вимоги до компетентності та вимоги до професійних знань.

Тестування на зайняття посад державної служби всіх категорій здійснюється на технічній базі суда.

3. Конкурс проводиться із дотриманням принципів:

забезпечення рівного доступу;

політичної неупередженості;

законності;

довіри суспільства;

недискримінації;

прозорості;

добросовісності;

надійності та відповідності методів тестування;

узгодженості застосування методів тестування;

ефективного і справедливого процесу відбору.

4. Дотримання принципу недискримінації та забезпечення рівного доступу під час проведення конкурсу включає можливість застосування в ході його проведення розумного пристосування для особи з інвалідністю, яка виявила бажання взяти участь

у конкурсі, а також можливості застосування позитивних дій відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

## **II. Умови проведення конкурсу**

5. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – керівника апарату господарського суду Полтавської області (далі – суд) та його заступника приймає суб'єкт призначення (начальник територіального управління Державної судової адміністрації в Полтавській області), про що інформує голову суду або особу, яка виконує його обов'язки, шляхом надіслання до суду рішення в електронній формі.

6. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття інших вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» у суді приймає керівник державної служби в суді. Одночасно затверджуються Умови проведення конкурсу.

7. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття та розгляд інформації від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданою особою інформації на відповідність кваліфікаційним вимогам, установленим умовами проведення конкурсу;
- 5) проведення тестування та визначення його результатів;
- 6) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (крім кандидатів на посади державної служби категорії «В»);
- 7) проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 8) складення загального рейтингу кандидатів;
- 9) визначення суб'єктом призначення або керівником апарату переможця (переможців) конкурсу;
- 10) оприлюднення результатів конкурсу.

8. Особи, які відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про державну службу» не можуть вступити на державну службу, не допускаються до участі у конкурсі.

9. Особи, які подали необхідну інформацію для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади державної служби (далі – кандидати).

## **III. Оприлюднення інформації про посаду державної служби та оголошення про проведення конкурсу**

10. Оголошення про проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, які оприлюднені на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, нумеруються з метою ідентифікації відповідної вакансії.

11. Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу розміщуються через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС.

У разі виявлення розбіжності між інформацією, зазначеною в наказі про оголошення конкурсу та умовах його проведення, та інформацією, розміщеною на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, служба управління персоналом протягом 24 годин після її розміщення може виправити таку розбіжність. У такому

разі оновлена інформація доводиться до відома осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

12. Після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС така інформація оприлюднюється на офіційному веб-сайті відповідного органу, інших веб-сайтах або в засобах масової інформації.

#### **IV. Склад, порядок формування і роботи та повноваження конкурсної комісії**

13. Для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» суб'єктом призначення утворюються конкурсна комісія у складі голови і членів комісії.

14. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб.

15. До складу конкурсної комісії входять представники служби управління персоналом, інших відділів, а також інші працівник органу, в якому проводиться конкурс.

У разі подання членом конкурсної комісії письмової заяви про участь у конкурсі, його повноваження призупиняються з дня подання такої заяви до дня оприлюднення результатів конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС, про що зазначається у відповідному протоколі.

16. Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи державних службовців інших державних органів, науковців та експертів у відповідній сфері для проведення оцінки за результатами розв'язання ситуаційних завдань та проведення співбесіди щодо відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам.

У такому разі залученими до роботи особами проводиться оцінка шляхом виставляння балів (0-1-2), які відображаються у відповідному протоколі засідання та враховуються членами комісії.

17. Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш половини її загального складу.

У разі відсутності голови конкурсної комісії на засіданні з числа присутніх членів конкурсної комісії обирається головуєчий.

У разі відсутності кворуму рішенням конкурсної комісії, дата проведення конкурсу може бути перенесена на інший день з урахуванням строків, визначених законом.

Рішення про перенесення дати конкурсу приймає комісія (про що зазначається у протоколі) або суб'єкт призначення шляхом видання відповідного наказу.

Про зміну дати проведення конкурсу кандидати повідомляються службою управління персоналом не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

Таке повідомлення може здійснюватися одним із способів, зазначених кандидатом у заяві про участь у конкурсі, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку.

Відповідна інформація може бути додатково розміщена на офіційному веб-сайті органу, в якому проводиться конкурс.

18. Керівник державної служби органу, в якому проводиться конкурс, визначає з числа працівників служби управління персоналом особу, яка буде виконувати

функції адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій «Б» і «В».

У разі коли неможливо визначити адміністратора з числа працівників служби управління персоналом, керівник державної служби визначає особу з числа інших працівників, яка виконуватиме функції адміністратора.

19. Адміністратор не є членом конкурсної комісії.

За рішенням керівника державної служби функції адміністратора можуть виконувати дві особи.

Члени конкурсної комісії, адміністратори, особи, залучені до роботи комісії, несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу, зокрема щодо змісту ситуаційних завдань, до завершення відповідного конкурсу.

20. Адміністратор веде протокол засідання конкурсної комісії, оформляє відомості про результати конкурсу, роздруковує звіти про результати проходження тестування, перевіряє особу кандидата тощо.

## **V. Прийняття та розгляд документів для участі в конкурсі**

21. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС інформацію, визначену Порядком.

Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, що підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Державні службовці органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

22. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку.

Види розумного пристосування та способи їх застосування визначаються в методиці забезпечення осіб з інвалідністю, які бажають взяти участь у конкурсі на зайняття посад державної служби, розумним пристосуванням, що затверджується НАДС.

23. Служба управління персоналом перевіряє подану особою інформацію на відповідність кваліфікаційним вимогам, установленим умовами проведення конкурсу. У разі невідповідності поданої інформації кваліфікаційним вимогам, установленим умовами проведення конкурсу, особа повідомляється про недопущення її до конкурсу.

## **VI. Проведення оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби**

24. Під час проведення конкурсу для зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» за рішенням конкурсної комісії може проводитись відео- або аудіо фіксація, якщо інше не передбачено законом.

25. Про здійснення фіксації процедури проведення конкурсу за допомогою технічних засобів адміністратор оголошує перед початком відповідного етапу конкурсу.

26. У разі здійснення аудіо- або відеофіксації аудіо-та відеозаписи зберігаються у суді протягом п'яти років.

27. Кандидати проходять тестування на знання законодавства.

28. Тестування та визначення результатів тестування здійснюються відповідно до Порядку.

29. Про дату і час проведення наступного етапу конкурсу служба управління персоналом інформує кандидатів одним із доступних способів, зазначених ними у заявах про участь у конкурсі, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку.

30. Розв'язання ситуаційних завдань може проводитися кандидатами на зайняття посад категорії «Б» за рішенням конкурсної комісії.

Розв'язання ситуаційних завдань може проводитися з метою з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов'язків шляхом оцінки відповідності компетентностей та професійних знань кандидата встановленим вимогам, зокрема на знання спеціального законодавства, що пов'язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції.

31. Ситуаційні завдання для категорії «Б» розробляються органом, в якому проводиться конкурс, з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу.

Відповідальною особою за розробку ситуаційних завдань не може призначатися працівник органу, – кандидат на відповідну посаду, працівник органу, який перебуває з кандидатом у відносинах прямого підпорядкування або працює з ним в одному структурному підрозділі.

Ситуаційне завдання затверджується рішенням конкурсної комісії не пізніше ніж у день, що передує дню проведення конкурсу. Під час затвердження ситуаційних завдань визначаються вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватись за результатами їх розв'язання.

32. Ситуаційні завдання розв'язуються та оцінюються відповідно до Порядку.

33. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які не були оцінені на попередніх етапах конкурсу.

Час для проведення співбесіди з кандидатами визначає конкурсна комісія. До визначеного часу для проходження співбесіди не враховується час перерви, наданої особам з інвалідністю як розумне пристосування, про що зазначається у протоколі засідання відповідної комісії.

34. Співбесіду проводить конкурсна комісія, а також особи, які залучені до її роботи. На співбесіду можуть запрошуватися суб'єкт призначення та/або голова суду, керівник структурного підрозділу, на зайняття посади у якому оголошено конкурс.

35. Визначення результатів співбесіди здійснюється відповідно до Порядку.

36. Протоколи засідань конкурсної комісії, результати проходження тестування, розв'язання ситуаційних завдань та проведеної з кандидатом співбесіди зберігаються у службі управління персоналом органу, в якому проводиться конкурс.

37. Усі етапи конкурсу повинні проводитися у приміщенні, доступному також для кандидатів з числа маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю у разі участі у конкурсі такого кандидата.

38. Служба управління персоналом повідомляє:  
про результати тестування шляхом ознайомлення кандидата під час підписання відповідного звіту з тестування;  
про розв'язання ситуаційних завдань - для кандидатів на посади державної служби категорії «Б» та «В» – засобами телефонного або електронного зв'язку (зазначеного кандидатом у заяві) не пізніше наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення конкурсної комісії;  
про результати співбесіди засобами телефонного або електронного зв'язку (зазначеного кандидатом у заяві).

## **VII. Складення рейтингового списку кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби**

38. Складення рейтингового списку кандидатів проходить відповідно до Порядку.

39. З метою допущення до наступного етапу конкурсу конкурсна комісія визначає п'ять кандидатур, які набрали найбільшу загальну кількість балів відповідно до загального рейтингу кандидатів.

Якщо за загальним рейтингом кандидатів їх кількість становить менше п'яти осіб, до наступного етапу конкурсу допускаються усі наявні кандидати.

У разі коли п'ятий та наступні за ним кандидати у загальному рейтингу кандидатів мають однакову загальну кількість балів, п'ята кандидатура для визначення переможця конкурсу обирається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії після обговорення відповідності професійної компетентності таких кандидатів.

Конкурсна комісія органу, в якому проводиться конкурс, вносить суб'єктові призначення або керівникові державної служби пропозиції щодо визначених кандидатур або інформацію про відсутність таких кандидатур не пізніше наступного робочого дня з дати підписання відповідного протоколу.

40. Кандидат може ознайомитись зі своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

У такому разі відповідна служба управління персоналом надає кандидатові витяг із зведеної відомості середніх балів.

## **VIII. Визначення переможця та оприлюднення результатів конкурсу**

41. З метою визначення переможця (переможців) конкурсу суб'єктом призначення проводиться співбесіда з кожним кандидатом. Така співбесіда за рішенням суб'єкта призначення може проводитися уповноваженою ним особою. Співбесіда з кандидатами з метою визначення переможця конкурсу на зайняття посад керівників апаратів та їх заступників проводиться головою відповідного суду або особою, яка здійснює його адміністративні повноваження. За результатами співбесіди голова суду або особа, яка здійснює його адміністративні повноваження, погоджує призначення кандидата (кандидатів), про що повідомляє суб'єкт призначення у п'ятиденний строк.

Рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу оформлюється шляхом видання наказу (розпорядження, рішення) про визначення переможця (переможців конкурсу).

42. Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після визначення результатів конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС оприлюднюється інформація про:

- переможця (переможців) конкурсу;
- відсутність переможця конкурсу;
- відсутність визначених конкурсною комісією кандидатур.

Оприлюднення зазначеної інформації здійснюється службою управління персоналом органу, в якому оголошено конкурс, – для посад державної служби категорій «Б» і «В».

43. Інформація про переможця (переможців) конкурсу на зайняття посади повинна містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата, найменування посади та загальну кількість балів, набраних кандидатом.

44. Служба управління персоналом органу, в якому оголошено конкурс, веде реєстр кандидатів, запропонованих конкурсною комісією для визначення переможця (переможців) конкурсу.

45. У разі коли посада, на яку проводився конкурс, стане вакантною протягом одного року з дня оприлюднення результатів конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, а також переможець конкурсу відмовиться від зайняття посади або йому буде відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки, суб'єкт призначення або особа, яка здійснює його повноваження, має право на повторне визначення переможця конкурсу серед запропонованих конкурсною комісією кандидатів у порядку, визначеному пунктом 41 даного Положення.

46. Служба управління персоналом органу, в якому оголошувався конкурс, повідомляє таким кандидатам про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом п'яти календарних днів.

У разі реалізації відкладеного права суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби інформація про переможця конкурсу оприлюднюється в порядку, передбаченому Порядком.

47. Результати конкурсу оприлюднюються не пізніше ніж протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Повторний конкурс проводиться відповідно до статті 30 Закону України «Про державну службу» та за процедурою, визначеною Порядком та цим Положенням

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

49. Кандидат як учасник конкурсу має право оскаржити рішення конкурсної комісії відповідно до статті 28 Закону України «Про державну службу».