



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Н А К А З

22.08.2011

м. Київ

№

46

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в Укрдержархіві

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» та з метою формування дієздатного кадрового потенціалу, залучення на державну службу висококваліфікованих спеціалістів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в Державній архівній службі України (додається).

2. Відділу кадрового забезпечення (Баранова О. В.):

з урахуванням Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Голодержслужби від 08.07.2011 № 164, погодженого Мін'юстом 28.07.2011 за № 930/19668, розробити порядок проведення іспиту в Державній архівній службі України та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Укрдержархіву;

опублікувати цей наказ на офіційному веб-порталі Укрдержархіву.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Держкомархіву від 26.10.2009 № 181 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу та Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців в Держкомархіві».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державної служби

О. П. Гінзбург

Начальник відділу кадрового
забезпечення

О. В. Баранова

Головний спеціаліст-юрисконсульт

О. І. Швець

Перший заступник Голови служби

В. М. Воронін

Заступник Голови служби

О. В. Музичук

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
державних службовців в Державній архівній службі України

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад державних службовців третьої — п'ятої категорій (далі — конкурс) в Державній архівній службі України (далі – Укрдержархів), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до державної служби громадян України.

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в Укрдержархіві, а також просування по службі державних службовців, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Умови проведення конкурсу

5. Рішення про проведення конкурсу приймається Головою Укрдержархіву за наявності вакантної посади державного службовця.

6. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:

визнані в установленому порядку недієздатними;

мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця;

у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;

позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;

в інших випадках, установлених законами.

7. Особи, які подали необхідні документи до Укрдержархіву для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади державного службовця (далі – кандидати).

8. Конкурс проводиться поетапно, а саме:

1) публікація оголошення Укрдержархіву про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації.

2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність кваліфікаційним вимогам, встановленим до відповідного рівня посади.

3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

Оголошення про конкурс

9. Оголошення про проведення конкурсу публікується Укрдержархівом в пресі або поширюється через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводиться до відома працівників Укрдержархіву.

10. В оголошенні про проведення конкурсу містяться такі відомості:

1) найменування державного органу із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається відділом кадрового забезпечення Укрдержархіву;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад державних службовців;

4) термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству про державну службу.

11. При заміщенні вакантних посад, призначення на які відповідно до актів Президента України та Кабінету Міністрів України здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття Головою Укрдержархіву рішення про призначення осіб згідно з пунктом 4 цього Порядку в межах Укрдержархіву, конкурс не оголошується.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

12. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії Укрдержархіву такі документи:

заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби;

заповнену особову картку (форма П2-ДС) з відповідними додатками;

дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;

відомості про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру, в тому числі за кордоном, наявність у себе та близьких осіб корпоративних прав;

копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчену відділом кадрового забезпечення Укрдержархіву;

довідку про стан здоров'я;

письмову згоду про проведення спеціальної перевірки.

Особи, які працюють в Укрдержархіві і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

13. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

14. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

15. Відділ кадрового забезпечення Укрдержархіву перевіряє подані документи на їх відповідність встановленим вимогам щодо прийняття на державну службу, передбаченим для кандидатів на посаду державного службовця.

16. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється відділом кадрового забезпечення з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

17. Особа, яка подала недостовірні відомості, до участі у конкурсі не допускається.

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі кадрового забезпечення.

Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією Укрдержархіву з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду державних службовців.

20. Відділ кадрового забезпечення за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення в телефонному режимі.

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України «Про державну службу» та «Про засади запобігання та протидії корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки повноважень Укрдержархіву та структурного підрозділу.

22. Порядок проведення іспиту в Укрдержархіві та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень Укрдержархіву та його структурних підрозділів затверджує Голова Укрдержархіву відповідно до цього Порядку та Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, розробленого Головдержслужбою разом з Українською Академією державного управління при Президентові України.

23. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

24. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття вакантних посад державних службовців.

25. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву в Укрдержархіві і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

26. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади державного службовця, оголошується повторний конкурс.

27. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.

28. Під час проведення співбесіди з кандидатом на засідання конкурсної комісії може запрошуватися керівник структурного підрозділу, до якого оголошено конкурс на заміщення вакантної посади.

29. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

У рішенні комісії, що подається Голові Укрдержархіву, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду державного службовця та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

30. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається Голові Укрдержархіву не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

31. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.

32. Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає Голова Укрдержархіву на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

33. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене кандидатом Голові Укрдержархіву протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

34. Рішення Голови Укрдержархіву може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.
