****

 **РОЖИЩЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 червня 2023року м. Рожище № 102-рв

**Про затвердження Порядку призначення
на посади в Рожищенській міській раді**

**без проведення конкурсного відбору**

Відповідно до частини п’ятої статті 10 Закону України “Про правовий режим воєнного стану”, частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України, пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 “Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 “Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, з метою забезпечення безперебійного виконання Рожищенською міською радою визначених законодавством повноважень, а також усунення кадрового дефіциту:

1. ЗАТВЕРДИТИ Порядок призначення на посади в Рожищенській міській раді без проведення конкурсного відбору (додається), на період дії воєнного стану, введеного відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 р. №64/2022 “Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами).

2.Загальному відділу Рожищенської міської ради (Олександр Івашин) оприлюднити це розпорядження на сайті Рожищенської міської ради.

 3. Розпорядження набирає чинності з дати його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Оксану Данилюк.

Міський голова **Вячеслав ПОЛІЩУК**

Людмила Кльоц 21853

 Додаток
 до розпорядження міськогоголови

від 21 червня 2023 р. № 102-рв

**ПОРЯДОК
призначення на посади в Рожищенській міській раді**

**без проведення конкурсного відбору**

**1. Загальні положення**

1.1.Порядок призначення на посади в Рожищенської міської ради без проведення конкурсного відбору (далі - Порядок), обов’язковість якого передбачена згідно із Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, визначає особливості такого призначення у період дії воєнного стану.

**2. Умови проведення**

2.1. Рішення про призначення на посаду в Рожищенській міській раді без проведення конкурсного відбору приймається міським головою.

2.2. Не можуть розглядатися на призначення кандидатури осіб, які:

- визнані в установленому порядку недієздатними;

- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи місцевого самоврядування;

- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам (у значенні Закону України “Про запобігання корупції”);

- в інших випадках, установлених законами.

2.3. Призначення на посади в апараті міської ради, а також в її виконавчих органах без проведення конкурсного відбору проводиться поетапно:

2.3.1. Публікація оголошення про відповідну вакансію на офіційному веб-сайті ради або поширення його через інші засоби масової інформації.

2.3.2.Прийом головним спеціалістом з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради документів від осіб, які претендують на зайняття відповідних вакантних посад (далі - кандидати), та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади.

2.3.3. Проведення співбесіди з кандидатами та прийняття рішення щодо призначення.

**3. Оголошення про вакансію**

3.1. Головний спеціаліст з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради розміщує оголошення про вакансію (чи заміщення вакансії) на офіційному веб-сайті ради, а також поширює її через інші офіційні засоби масової інформації.

3.2. В оголошенні повинні міститися такі відомості:

3.2.1. Юридична адреса міської ради та номери телефонів для довідок.

3.2.2. Назва посади (посад) із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається головним спеціалістом з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради та її виконавчого комітету.

3.2.3. Основні вимоги до кандидатів згідно із посадовими інструкціями.

3.2.4. Термін прийняття документів (дата).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству про службу в органах місцевого самоврядування.

**4. Прийом та розгляд документів**

4.1. Кандидати на посади подають до головного спеціаліста з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради:

* заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
* дві фотокартки розміром 4 х 6 см;
* копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
* копію документа, який посвідчує особу;
* копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);
* довідку про допуск до державної таємниці (у разі її наявності);
* автобіографію.

Кандидати можуть надіслати на офіційну електронну адресу, вказану в оголошенні про вакансії сканкопії документів згідно із зазначеним переліком.

Особи, які працюють в апараті міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органах ради, де оголошено про вакансію, і бажають пройти співбесіду, не подають зазначені у цьому пункті документи.

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

4.3. Забороняється вимагати від кандидатів відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.4. Головний спеціаліст з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам, передбаченим для кандидатів.

4.5. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, не допускаються до співбесіди, про що їм повідомляється до дати проведення співбесіди.

Якщо кандидат наполягає на участі у співбесіді за даних обставин, він допускається до співбесіди, а остаточне рішення щодо нього приймається міським головою.

4.6. Подані кандидатами документи і протокол за результатами співбесіди зберігаються у головного спеціаліста з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради.

**5. Проведення співбесіди та
прийняття рішення щодо призначення**

5.1. Співбесіда проводиться з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду.

5.2. Рожищенський міський голова визначає дату проведення співбесіди, головний спеціаліст з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради повідомляє кандидатів про місце, час і спосіб її проведення (в тому числі і про спосіб комунікації у разі проведення співбесіди дистанційно в режимі відео- або аудіоконференції).

5.3. Під час співбесіди перевіряються знання Конституції України, законів України: «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», а також законодавства з урахуванням специфіки повноважень відповідної посади.

5.4. Співбесіду проводить міський голова за участю головного спеціаліста з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради та безпосереднього керівника структурного підрозділу, на посаду до якого розглядається кандидат в міській раді.

5.5. Рішення про призначення на посаду відповідного кандидата приймається міським головою з урахуванням пропозицій керівника відповідного структурного підрозділу апарату ради чи виконавчого органу ради.

5.6. Результати проведеної співбесіди оформляються протоколом, який складається головним спеціалістом з питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради підписується міським головою не пізніше, ніж на наступний день після її проведення.

5.7. Головний спеціаліст питань кадрової роботи юридичного відділу міської ради повідомляє кандидатів про результати співбесіди протягом трьох днів після її проведення.

5.8. Протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати співбесіди визначений міським головою кандидат пише заяву про призначення на відповідну посаду.

5.9. Рожищенський міський голова видає розпорядження про призначення визначеного кандидата на посаду без проведення конкурсного відбору.

**6. Інші особливості призначення на посаду без
проведення конкурсного відбору**

6.1. Строк випробування для осіб, які призначаються на посади без проведення конкурсного відбору, становить 1 місяць.

6.2. Особи, які були призначені на посади без проведення конкурсного відбору, не можуть бути переведені на інші посади в апараті Рожищенської міської ради, а також її виконавчих органах.

 6.3. Особи, які були призначені на посади без проведення конкурсного відбору, протягом трьох місяців з дати припинення чи скасування воєнного стану (у разі якщо такі документи не були подані ними раніше), повинні подати:

* декларацію особи (уповноваженої на виконання функцій місцевого самоврядування, передбаченої Законом України “Про запобігання корупції”),
* документи, передбачені частиною другою статті 57 Закону України “Про запобігання корупції” - особам, посади яких належать до посад з підвищеним корупційним ризиком.

6.4. Організація [проведення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#w1_4) спеціальної перевірки, передбаченої [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”, а також перевірки, передбаченої [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) “Про очищення влади”, стосовно осіб, призначених на посаду без проведення конкурсного відбору у період дії воєнного стану, здійснюється протягом трьох місяців з дати припинення чи скасування воєнного стану, крім випадку звільнення такої особи до дати припинення чи скасування воєнного стану або закінчення [проведення](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#w1_5) зазначених перевірок під час дії воєнного стану.

6.5. У випадку неподання особою документів, передбачених у пункті 6.3. цього Порядку, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів після завершення трьох місяців з дати припинення чи скасування воєнного стану.

6.6. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, оголошується конкурс на посади в апараті міської ради, а також її виконавчих органах, на які були призначені особи відповідно до цього Порядку.

6.7. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено відповідно до цього Порядку, становить 12 місяців з дати припинення чи скасування воєнного стану.

6.8. Цей Порядок застосовується виключно у період дії воєнного стану і втрачає чинність з дати, наступної після дати припинення чи скасування воєнного стану, крім розділу 6.

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету Оксана Данилюк