



**ДМИТРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗНАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 30 жовтня 2018 року

№ 76-к

с. Дмитрівка

**Про проведення конкурсу на
заміщення вакантних посад в
апараті управління сільської ради**

Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» (із змінами), наказу Головного управління державної служби України від 08.07.2011 року №164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.2011 року за №930/19668 із змінами та з метою дотримання вимог чинного законодавства при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування:

1. Затвердити:

1.1. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування в апараті управління Дмитрівської сільської ради (додається).

1.2. Склад конкурсної комісії Дмитрівської сільської ради для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування в апараті управління сільської ради (додається).

1.3. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування в апараті управління Дмитрівської сільської ради (додається).

1.4. Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Дмитрівський сільський голова

Н.СТИРКУЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дмитрівського
сільського голови

30 жовтня 2018 №76-к

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб органу
місцевого самоврядування в апараті управління
Дмитрівської сільської ради

I. Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи органу місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України, незалежно від їх статі, віку, етнічної приналежності та інших ознак.

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування розпорядженням сільського голови, який здійснює призначення на посаду посадової особи органу місцевого самоврядування, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

4. Очолює конкурсну комісію заступник сільського голови. До складу конкурсної комісії входять працівники апарату сільської ради.

5. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в апараті управління сільської ради, а також просування по службі посадових осіб, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

II. Умови проведення конкурсу

6. Рішення про проведення конкурсу приймається сільським головою за наявності вакантної посади посадової особи органу місцевого самоврядування.

7. До участі у конкурсі не допускаються особи, які:
визнані в установленому порядку недієздатними;
мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи органу місцевого самоврядування;
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.

8. Особи, які подали необхідні документи до сільської ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи органу місцевого самоврядування (далі - кандидати).

9. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення сільської ради 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 встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

III. Оголошення про конкурс

10. Сільська рада, у якій проводиться конкурс, зобов'язана опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників сільської ради.

11. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

1) найменування органу місцевого самоврядування 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 кадровою службою;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені органом місцевого самоврядування згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад в органах місцевого самоврядування;

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

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

12. При заміщенні вакантних посад, призначення на які відповідно до законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття керівником рішення про призначення осіб згідно з пунктом 5 цього Порядку в межах одного державного органу конкурс не оголошується.

IV. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

13. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії сільської ради такі документи:

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

заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;

дві фотокартки розміром 4 x 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 його наявності);

Особи, які працюють у сільській раді, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».

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

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

16. Секретар сільської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи органу місцевого самоврядування.

17. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється секретарем сільської ради з відповідним обґрунтуванням.

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

18. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретаря сільської ради.

V. Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією сільської ради, в якій оголошено конкурс, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадової особи органу місцевого самоврядування.

20. Секретар сільської ради за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу місцевого самоврядування та структурного підрозділу.

22. Загальний порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування розробляється Нацдержслужбою разом з Українською Академією державного управління при Президентіві України.

23. Порядок проведення іспиту в сільській раді та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень цього органу та його структурних підрозділів затверджується сільським головою, відповідно до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органів місцевого самоврядування .

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

25. 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 посадових осіб місцевого самоврядування.

26. 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 цьому органі місцевого самоврядування 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.

27. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.

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

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

У рішенні комісії, що подається сільському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

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

Якщо посада, на заміщення якої проводиться конкурс, передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, відібраний для призначення на таку посаду кандидат протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та медичну довідку про

стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.

32. Рішення про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає сільський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

Якщо посада посадової особи місцевого самоврядування передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, рішення про призначення на таку посаду приймається за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

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

34. Рішення сільського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Дмитрівський сільський голова

Н.СТИРКУЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Дмитрівського

сільського голови

30 жовтня 2018 №76-к

СКЛАД

**конкурсної комісії Дмитрівської сільської ради
для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових
осіб органу місцевого самоврядування**

Голова комісії

ЧЕРНІКОВА
Людмила Михайлівна

заступник сільського голови з питань фінансів,
бухгалтерського обліку та звітності

Секретар комісії

КУЛИК
Сергій Іванович

секретар сільської ради

Члени комісії:

ЗАЄЦЬ
Анастасія Олександрівна

начальник відділу планування, бухгалтерського
обліку та звітності, головний бухгалтер

ДОРОЩУК
Ольга Сергіївна

начальник відділу земельних відносин,
комунальної власності, адміністративних
послуг

БОЙКО
Наталія Сергіївна

Державний реєстратор відділу земельних
відносин, комунальної власності,
адміністративних послуг

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Дмитрівського
сільського голови

30 жовтня 2018 №76-к

ПОРЯДОК

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування в апараті управління Дмитрівської сільської ради

I. Загальні положення

1.1. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування в апараті управління сільської ради (далі-Порядок) розроблений у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України №169 від 15.02.2002 року „Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців" із змінами, наказу Головного управління Державної служби України №164 від 08.07.2011 року «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 липня 2011 року за №930/19668 із змінами.

1.2. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Дмитрівської сільської ради.

1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією Дмитрівської сільської ради.

1.4. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб сільської ради.

Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється секретарем сільської ради з відповідним обґрунтуванням.

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

Кандидати, які надали 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 тощо) 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 місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах

місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

1.7. Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади (далі - Перелік) наведений у додатку 1 до цього Порядку.

1.8. Переліки питань надаються для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі та розміщується на веб-сайті сільської ради.

1.9. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та одне питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень за вакантною посадою – всього 5 питань.

1.10. Кількість білетів повинна бути не менше 15.

1.11. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

- 1) організаційна підготовка до іспиту ;
- 2) складання іспиту;
- 3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.11. Секретар сільської ради 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 достатньою для кандидатів. Секретар повинен упевнитись, 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 Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів 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 із штампом сільської ради. 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 не більше 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 місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень за вакантними посадами посадових осіб сільської ради.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень сільської ради.

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 у встановлений строк.

4.2. По закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться всіма членами 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 підсумків здійснюється шляхом додавання балів на кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.4 Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря сільської ради.

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 склали 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.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання Конституції України,
Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання
корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та знання
законодавства України з урахуванням специфіки функціональних
повноважень посадової особи

I. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43) та освіту (стаття 53) .
10. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
11. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
12. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
13. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
14. Державний бюджет України (стаття 96).
15. Порядок обрання Президента України (стаття 103).

II. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Поняття, основні принципи місцевого самоврядування за Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (статті 2, 4, 5).
2. Реалізація громадянами України права на участь у місцевому самоврядуванні (статті 3, 7, 8, 9,13).
3. Система місцевого самоврядування (статті 5, 6, 10, 11, 12, 14).
4. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (стаття 15).
5. Організаційно - правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування (статті 16, 60).
6. Законодавство України про місцеве самоврядування та державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).
7. Повноваження сільських, селищних рад (статті 25, 26).

8. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціально - економічного і культурного розвитку, планування та обліку (стаття 27).
9. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад в галузі бюджету, фінансів і цін (стаття 28).
10. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад щодо управління комунальною власністю та в галузі житлово-комунального господарства, побутового торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку (статті 29, 30).
11. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі будівництва (стаття 31).
12. Повноваження виконавчих органів у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту (стаття 32).
13. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (стаття 33).
14. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціального захисту населення (стаття 34).
15. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі зовнішньоекономічної діяльності, оборонної роботи щодо вирішення питань адміністративно - територіального устрою (статті 35, 36, 37).

III. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції»

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).
6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14).
7. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
8. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
10. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
11. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
12. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).

13. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації (статті 49,50).
14. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (стаття 51).
15. Заборона на одержання пілг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).

IV. Питання на перевірку знання

Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

1. Поняття служби та посади в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування за Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (статті 1, 2, 3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).
5. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
8. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
9. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (стаття 12).
10. Класифікація посад та рангів посадових осіб в органах місцевого самоврядування (статті 14, 15).
11. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
12. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
13. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
14. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).
15. Відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).

V. Питання на перевірку знання

законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи

Фінансовий відділ та відділ планування, бухгалтерського обліку та звітності

1. Відносини, що регулюються Бюджетним кодексом України («Бюджетний кодекс України», стаття 6).
2. Мінімальна заробітна плата. Індексація заробітної плати («Кодекс законів про працю України», стаття 95).
3. Звітність про виконання місцевого бюджету («Бюджетний кодекс України», стаття 80). Бюджетні призначення та асигнування («Бюджетний кодекс України», стаття 80).

4. Особливості формування надходження та здійснення витрат місцевими бюджетами (“Бюджетний кодекс України”, стаття 79).
5. Виконання місцевого бюджету (“Бюджетний кодекс України”, стаття 78).
6. Складання бюджетного запиту (“Бюджетний кодекс України”, стаття 35).
7. Затвердження місцевого бюджету (“Бюджетний кодекс України”, стаття 77).
8. Захищені видатки бюджету (“Бюджетний кодекс України”, стаття 55).
9. Порядок складання проектів місцевого бюджету (“Бюджетний кодекс України”, стаття 75).
10. Порухення бюджетного законодавства (“Бюджетний кодекс України”, стаття 116).
11. Взяття бюджетних зобов’язань (“Бюджетний кодекс України”, стаття 48).
12. Оскарження рішення про застосування заходу впливу за порушення бюджетного законодавства (“Бюджетний кодекс України”, стаття 124).
13. Складові частини кошторису (п. 1 “Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ”, затвердженого постановою КМУ від 28.12.2002 № 228).
14. За яких умов вносяться зміни до кошторису та плану асигнувань загального фонду бюджету (п.47 “Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ”, затвердженого постановою КМУ від 28.12.2002 № 228).
15. Бюджетна класифікація (“Бюджетний кодекс України”, стаття 8)

Відділ економічного розвитку та інвестицій

1. Визначення термінів - програми економічного і соціального розвитку, прогнозні та програмні документи економічного і соціального розвитку, учасники державного прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку. (Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» ст.1)
2. Принципи державного прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку. (Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» ст.2)
3. Система прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку. (Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» ст.4)
4. Бюджет розвитку місцевих бюджетів. (Бюджетний кодекс України ст.5)
5. Повноваження органів місцевого самоврядування щодо державного прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку. (Закон України «Про місцеве самоврядування» ст. 26, Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» ст.18)
6. Визначення поняття: міжнародна технічна допомога, реципієнт, грант. Форма надання міжнародної технічної допомоги. (Закон України «Про міжнародну технічну допомогу» ст. 2).

7. Поняття інвестиції.(Закон України «Про інвестиційну діяльність» ст. 1)
8. Інвестиційна діяльність, поняття інвестиційний проект, проектна (інвестиційна) пропозиція. (Закон України «Про інвестиційну діяльність» ст. 1)
9. Повноваження Верховної Ради Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування у сфері розвитку малого і середнього підприємництва. (Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» ст. 10)
10. Об'єкти інвестиційної діяльності. (Закон України «Про інвестиційну діяльність» ст. 4)
11. Суб'єкти інвестиційної діяльності. (Закон України «Про інвестиційну діяльність» ст. 5)
12. Власні повноваження органів сільських, селищних, міських рад у сфері соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку. (Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 27)
13. Порядок використання коштів державного фонду регіонального розвитку. (Постанова Кабінету міністрів України «Деякі питання державного фонду регіонального розвитку» ст. 12-1)
14. Джерела фінансування інвестиційної діяльності. (Закон України «Про інвестиційну діяльність» ст. 10)
15. Порядок використання коштів державного фонду регіонального розвитку. (Постанова КМУ від 18.03.2015 № 196 «Порядок підготовки, оцінки та відбору інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку»).

**Відділ земельних відносин, комунальної власності,
адміністративних послуг**

1. Право постійного користування земельною ділянкою (стаття 92 Земельного кодексу України).
2. Право оренди земельної ділянки (стаття 93 Земельного кодексу України).
3. Повноваження сільських, селищних, міських рад у галузі земельних відносин (стаття 12 Земельного кодексу України).
4. Категорії земель (стаття 19 Земельного кодексу України).
5. Встановлення та зміна цільового призначення земельних ділянок (стаття 20 Земельного кодексу України).
6. Визначення земель сільськогосподарського призначення та порядок їх використання (стаття 22 Земельного кодексу України).
7. Земельні ділянки особистих селянських господарств, земельні фермерських господарств (ст. ст. 31, 33 Земельного кодексу України).
8. Землі житлової та громадської забудови (глава 6 Земельного кодексу України).
9. Земельна ділянка як об'єкт права власності(ст. ст. 79, 79-1 Земельного кодексу України)
- 10.Поняття обмеження у використанні земельних ділянок, обтяження прав на земельну ділянку(ст. 110 Земельного кодексу України)

11. Право власності на землю територіальних громад (стаття 83 Земельного кодексу України).
12. Спільна сумісна власність на земельну ділянку (стаття 89 Земельного кодексу України).
13. Управління земельними ресурсами в межах території об'єднаних територіальних громад.
14. Поняття комунальної власності. Особливості реалізації прав комунальної власності.
15. Адміністративні послуги: поняття, правове регулювання, класифікація.

**Загальний відділ, відділ організаційної роботи:
документообіг та архівна справа, звернення громадян**

1. Вимоги до звернення (Закон України «Про звернення громадян», стаття 5).
2. Звернення, які не підлягають розгляду та вирішенню (Закон України «Про звернення громадян», стаття 8).
3. Мова звернень і рішень та відповідей на них (Закон України «Про звернення громадян», стаття 6).
4. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про звернення громадян (Закон України «Про звернення громадян», стаття 24).
5. Особистий прийом громадян (Закон України «Про звернення громадян», стаття 22).
6. Термін розгляду звернень громадян (Закон України «Про звернення громадян», стаття 20).
7. Заборона розголошення відомостей, що містяться у зверненнях (Закон України «Про звернення громадян», стаття 10).
8. Права громадян при розгляді заяви чи скарги (Закон України «Про звернення громадян», стаття 18).
9. Документування управлінської діяльності (Типова інструкція з діловодства №1242 від 30.11.2011, п.ІІ Оформлення реквізитів документів пп. 46-59).
10. Організація документообігу та виконання документів (Типова інструкція з діловодства №1242 від 30.11.2011, п. III Приймання на первинне опрацювання документів, що надходять до установи пп. 148-155).
11. Основні терміни, що вживаються: пропозиція, заява, скарга (Закон України «Про звернення громадян», стаття 3).
12. Службові листи (Типова інструкція з діловодства № 1242 від 30.11.2011, пп. 123-128).
13. Протоколи (Типова інструкція з діловодства № 1242 від 30.11.2011, пп. 107-122).
14. Документи про службові відрядження (Типова інструкція з діловодства №1242 від 30.11.2011, пп. 138-139)
15. Документи до засідань колегіальних органів (Типова інструкція з діловодства № 1242 від 30.11.2011, пп. 129-137).

Додаток 2
до Порядку

ЗРАЗОК
форми екзаменаційного білета

Дмитрівська сільська рада
Кіровоградського району Кіровоградської області
(найменування органу місцевого самоврядування)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)
" ____ " _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____
для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб органу місцевого самоврядування
в апараті управління сільської ради

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
 2. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
 3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
 4. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
 5. Питання на перевірку знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.
- _____

Додаток 3
до Порядку

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб органу місцевого самоврядування
конкурсною комісією Дмитрівської сільської ради
від "___" _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Категорія посади, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів
1					
2					
3					
4					

Голова комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар комісії

(підпис)

(П.І.Б.)
