****

УКРАЇНА

РАЙГОРОДСЬКА сільська рада

немирівського району ВІННИЦької області

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09 лютого 2017 року | с. Райгород | № 8-к |
|  |  |  |

**Про затвердження Порядку проведення**

**конкурсу та Порядку проведення іспиту на**

**заміщення вакантних посад посадових осіб**

**місцевого самоврядування у виконавчому**

**апараті Райгородської сільської ради ОТГ**

Відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад» щодо особливостей державної реєстрації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб від 25.12.2015 року №925-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» від 15 лютого 2002 року, наказу Головного управління державної служби України, Української Академії державного управління при Президентові України № 30/84 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців» від 10 травня 2002 року, а також керуючись Роз’ясненнями щодо особливостей проведення конкурсу та порядку проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування, наданих Головним управлінням державної служби України (додаток до листа Головдержслужби 04.06.2003 №42/3673).

1.Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради Райгородської сільської об’єднаної територіальної громади (додаток 1).

2. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради Райгородської сільської об’єднаної територіальної громади (додаток 2).

Сільський голова К.К.Махиня

*Додаток 1*

*до розпорядження сільського голови «Про затвердження Порядку проведення конкурсу та Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ» від 09 лютого 2017 року № 8-к.*

**ПОРЯДОК**

**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб місцевого самоврядування**

**у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ розроблений у відповідності до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад» щодо особливостей державної реєстрації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб» від 25.12.2015 року №925-VIII, Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. №169 із змінами та доповненнями та Роз’яснень щодо особливостей проведення конкурсу та порядку проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування, наданих Головним управлінням державної служби України (додаток до листа Головдержслужби 04.06.2003 №42/3673).

1.2. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ в межах п’ятої-сьомої категорій посад, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ОТГ утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря та членів комісії, яка затверджується відповідним розпорядженням сільського голови.

Очолює конкурсну комісію, як правило, заступник сільського голови. До складу комісії можуть входити секретар сільської ради, інші спеціалісти та посадові особи.

1.4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у виконавчому апараті сільської ради, а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування, може здійснюватися без конкурсного відбору.

**2. Умови проведення конкурсу**

2.1. Умови проведення конкурсу у виконавчому апараті сільської ради визначаються відповідно до чинного законодавства.

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

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

- досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування;

-  визнані в установленому порядку недієздатними;

-  мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади;

- 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.

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

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування в Немирівській районній газеті "Прибузькі новини»" та офіційному веб-сайті;

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.

**3. Оголошення про конкурс**

3.1. Голова конкурсної комісії забезпечує опублікування оголошення про проведення конкурсу в Немирівській районній газеті "Прибузькі новини»" та офіційному веб-сайті сільської ради у незаборонений законом термін та доводить його до відома працівників виконавчого органу сільської ради.

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

1) адреса сільської ради та номери телефонів для довідок;

2) назва вакантної посади із зазначенням посадової особи, яка надасть додаткову інформацію щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені у відповідності до типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад посадових осіб місцевого самоврядування;

4) термін прийняття документів.

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

3.3. При заміщенні вакантних посад, призначення на які відповідно до чинного законодавства здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття сільським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 1.4. цього Порядку, конкурс не оголошується.

**4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі**

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

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття та  проходження служби в органах місцевого самоврядування;

- 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 засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;

- декларація про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік у формі, встановленій чинним законодавством України;

- копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України;

- письмова згода на проведення спеціальної перевірки;

- автобіографія;

- медична довідка про стан здоров’я;

- копія військового квитка (для військвозобов’язаних або військовослужбовців);

- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, які працюють у виконавчому апараті сільської ради і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

4.2. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації.

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

4.4. Голова конкурсної комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування.

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

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

4.6. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у посадової особи, яка відповідно до посадової інструкції здійснює кадрове діловодство у сільській раді.

**5. Проведення іспиту та відбір кандидатів**

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією з метою об’єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування відповідно до Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад  посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті сільської ради.

5.2. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

5.3. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір особи для зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

5.4. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посаду, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву виконавчого комітету міської  ради і  прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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

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

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

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

5.8. 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.

5.9. 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.

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

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

5.12. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене  у встановленому законом порядку протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

5.13. Рішення  сільського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Секретар сільської ради Т.Л.Ковальчук

*Додаток 2*

*до розпорядження міського голови «Про затвердження Порядку проведення конкурсу та Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ» від 09 лютого 2017 року № 8-к.*

**Порядок**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб місцевого самоврядування**

**у виконавчому апараті Райгородської сільської ради Райгородської сільської об’єднаної територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ розроблений у відповідності до Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України, Української Академії державного управління при Президентові України від 10.05.2002 р. №30/84 та Роз’яснень щодо особливостей проведення конкурсу та порядку проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування, наданих Головним управлінням державної служби України (додаток до листа Головдержслужби 04.06.2003 №42/3673).

1.2. Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування, як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого комітету Райгородської сільської ради ОТГ.

1.3. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті сільської ради.

1.4.  Іспит проводиться конкурсною комісією сільської ради.

1.5. 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 місцевого самоврядування.

Особи, документи яких не відповідають вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється виконавчим комітетом 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.

1.6. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.7. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку знань Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень органу місцевого самоврядування та структурного підрозділу

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян» (далі - Перелік) наведений у додатку 1 до цього Порядку.

Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.8. Переліки питань надаються для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. Екзаменаційні білети формуються секретарем конкурсної комісії 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 службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян» - всього 5 питань.

1.10. Питання 1-5 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в додатку 1.

1.11. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.12. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

1) організаційна підготовка до іспиту;

2) складання іспиту;

3) оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

  1.13. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

**2. 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. Він 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.

**3. 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 унеможливлює 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 в 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 виконкому сільської ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я, 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.

**4. Оцінювання та підведення 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 службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян».

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про засади запобігання і протидії корупції", "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про звернення громадян».

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 закінченню 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. Підведення підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3.

  З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у посадової особи, яка відповідно до посадової інструкції здійснює кадрове діловодство у сільській раді.

4.5. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що є не нижчою 50% від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

4.6. Кандидати, які набрали менше 50% від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей,  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.

Секретар сільської ради Т.Л.Ковальчук

*Додаток 1*

*до Порядку* ***проведення іспиту кандидатів на заміщення***

***вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування***

***у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ***

ПЕРЕЛІК

питань на перевірку знання Конституції України та Законів України

**1. 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).

10. Конституційне право на освіту (стаття 53).

11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).

12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).

13. Обов'язки громадянина України (статті 65 - 68).

14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).

15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).

16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).

17. Державний бюджет України (стаття 96).

18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).

19. Повноваження Президента України (стаття 106).

20. Призначення, склад та введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України (стаття 107).

21. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).

22. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).

23. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).

24. Статус прокуратури України за Конституцією України (стаття 121).

25. Система судів в Україні (стаття 125).

26. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).

27. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).

28. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).

29. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).

30. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).

31. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).

32. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).

33. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

**2. Питання на перевірку знання Закону України**

**«Про службу в органах місцевого самоврядування»**

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування і посади в органах 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. Основні напрями державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).

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 її проходженням (стаття 12).

10. Декларація доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13).

11. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14)

12. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 15).

13. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).

14. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).

15. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).

16. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).

17. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування; відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування (статті 23, 24).

**3. 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](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran6#n6)).

2. Суб’єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» ([стаття 3](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran24#n24)).

3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції ([статті 4](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran42#n42), [5](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran50#n50)).

4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції ([стаття 11](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran159#n159)).

5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції  ([стаття 12](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran183#n183)).

6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції ([стаття 14](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran215#n215)).

7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики ([стаття 20](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran260#n260)).

8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків ([статті 22](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran311#n311), [23](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran313#n313)).

9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб ([статті 25](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran335#n335), [27](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran348#n348)).

10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ([стаття 28](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran359#n359)).

11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів ([стаття 29](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran372#n372)).

12. Запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав ([стаття 36](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran405#n405)).

13. Вимоги до поведінки осіб ([стаття 37](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran417#n417)).

14. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування ([стаття 45](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran439#n439)).

15. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації ([статті 49](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran488#n488),[50](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran493#n493)).

16. Моніторинг способу життя суб’єктів декларування ([стаття 51](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran500#n500)).

17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції ([стаття 53](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran512#n512)).

18. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування ([стаття 54](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran526#n526)).

19. Антикорупційна експертиза ([стаття 55](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran529#n529)).

20. Спеціальна перевірка ([стаття 56](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran550#n550)).

21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи ([стаття 61](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran649#n649)).

22. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення ([стаття 65](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran701#n701)).

**4. Питання на перевірку знання Закону України**

**«Про місцеве самоврядування в Україні»**

1. Поняття місцевого самоврядування (стаття 2).

2. Система місцевого самоврядування (стаття 5).

3. Територіальні громади (стаття 6).

4. Ради - представницькі органи місцевого самоврядування (стаття 10).

5. Виконавчі органи рад (стаття 11).

6. Сільський голова (стаття 12).

7. Загальна компетенція міських рад (стаття 25).

8. Виключна компетенція міських рад (стаття 26).

9. Загальна характеристика повноважень виконавчого органу ради (глава 2).

10. Повноваження сільського голови (стаття 42).

11. Порядок формування ради (стаття 45).

12. Сесія ради (стаття 46).

13. Депутат ради (стаття 49).

14. Виконавчий комітет сільської ради (стаття 51).

15. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).

16. Дострокове припинення повноважень ради (стаття 78).

17. Дострокове припинення повноважень сільського голови (стаття 79).

**5. Перелік питань на перевірку знань з питань,що стосуються роботи у фінансово-економічному відділі виконавчого апарату Райгородської сільської** **ради об’єднаної територіальної громади**

1. Порядок складання проектів місцевих бюджетів (ст. 75 Бюджетного Кодексу України).
2. Виконання місцевих бюджетів (ст.78 Бюджетного Кодексу України).
3. Міжбюджетні трансферти між місцевими бюджетами (ст.101 Бюджетного Кодексу України).
4. Види порушень бюджетного законодавства (ст.116 Бюджетного Кодексу України).
5. Розрахунки з підзвітними особами.
6. Облік видатків загального та спеціального фондів (аналітичний, синтетичний, фінансова звітність).
7. Облік розрахунків з оплати праці в бюджетній установі.
8. Структура фонду оплати праці бюджетної установи.
9. Відрахування із заробітної плати.
10. Облік зобов’язань розпорядників бюджетних коштів.
11. Звітність бюджетних установ.
12. Інвентаризація основних засобів в бюджетних установах.
13. Складові частини бюджету.
14. Учасники бюджетного процесу та їх повноваження.
15. Склад бюджетного законодавства, нормативно – правові акти з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.

**6. Перелік питань на перевірку знань з питань,що стосуються роботи у відділі ЖКГ, архітектури та земельних відносин виконавчого апарату Райгородської сільської** **ради об’єднаної територіальної громади**

1. «Повноваження сільських, селищних, міських рад у галузі земельних відносин» (ст.12 Земельного кодексу України)
2. «Категорії земель за цільовим призначенням» (ст.19 Земельного кодексу України)
3. Перелік підстав виникнення права спільної часткової власності на земельну ділянку( ст.87 Земельного кодексу України)
4. Перелік суб’єктів які мають право постійного користування земельною ділянкою (ст.92 Земельного кодексу України)
5. «Зміст права земельного сервітуту» (ст.98 Земельного кодексу України)
6. «Відновлення меж земельних ділянок» (ст.107 Земельного кодексу України)
7. «Порядок безоплатної приватизації земельної ділянки громадянам» (ст.118 Земельного кодексу України)
8. «Набуття права на земельну ділянку за давністю користування» (набувальна давність)( ст.119 Земельного кодексу України)
9. «Норми безоплатної передачі земельної ділянки громадянам» (ст.121 Земельного кодексу України)
10. «Перелік земельних ділянок які не підлягають продажу на конкурентних засадах»( ст.134 ч.2 Земельного кодексу України)
11. «Порядок припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови від права власності або права постійного користування на користь територіальної громади»(ст.142 Земельного кодексу України)
12. «Перелік органів що вирішують земельні спори»( ст.158 Земельного кодексу України)
13. «Порядок розгляду земельних спорів органами місцевого самоврядування» (ст.159 Земельного кодексу України)
14. «Визначення державного земельного кадастру. Призначення державного земельного кадастру» (ст.193 ст.194 Земельного кодексу України)

15.« Перелік порушень земельного законодавства за які громадяни та юридичні особи несуть відповідальність» (ст.211Земельного кодексу України)

**7. Перелік питань на перевірку знань з питань,що стосуються роботи у відділі з питань реєстрації, військового обліку та юридичного супроводу виконавчого апарату Райгородської сільської** **ради об’єднаної територіальної громади**

1.Управління об’єктами комунальної власності.

2.Призначення та звільнення керівників комунальної власності.

3.Передача об’єктів комунальної власності.

4.Здача в оренду об’єктів комунальної власності.

5.Відчудження об’єктів та майна комунальної власності.

6.Порядок обрахунку та сплати орендованих платежів.

7.Закон України «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності»

8.Типова форма контракту з керівником підприємства ,що є у державній власності.

9.порядок передачі об’єктів права державної та комунальної власності.

10.закон України «Про оренду державного та комунального майна».

11.Оцінка об’єктів права комунальної власності.

12.Закон України «Про приватизацію державного майна ».

13.Підготовка об’єктів комунальної власності до приватизації.

14.Порядок укладання договору оренди. Істотні умови договору оренди.

15.Правові наслідки припинення або розірвання договору оренди.

16. Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016 року.

17. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»

18. Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

19. Закон України «Про військовий обов’язок та військову службу»

20. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних»

21. Про затвердження Інструкції з організації ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах .

**8. Перелік питань на перевірку знань з питань,що стосуються роботи у відділі освіти, культури, соціальної допомоги, молоді та спорту виконавчого апарату Райгородської сільської** **ради об’єднаної територіальної громади**

* Перелік нормативно-правових актів, що визначають правові, організаційні та фінансові засади функціонування та розвитку системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти. (Основні нормативно-правові документи).
* Освітні завдання, визначені законодавством України, щодо розвитку загальної середньої освіти (Закон України «Про загальну середню освіту» стаття 2).
* Основні принципи освіти (стаття 6).
* Особливості організації навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах (розділ ІІІ стаття 12-18).
* Основні засади атестації педагогічних працівників (стаття 27)
* Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів (стаття 40)
* Самоврядування навчальних закладів (стаття 17).
* Наукове і методичне забезпечення системи загальної середньої освіти (стаття 41, 42).
* Реалізація Концепції з національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді в умовах розвитку сучасної школи. (Концепція з національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Наказ МОН України від 16.06.2015 р. №641)
* Основні засади реформування середньої і дошкільної освіти в контексті обговорення нового освітнього законопроекту «Про освіту» (Законопроект про освіту).
* Документування управлінської діяльності у навчальному закладі (Типова інструкція з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності. Наказ МОН України від 28.07.2013 року №1239)
* Поняття системи освіти та її структура (стаття 28, 29).
* Освітні, освітньо-кваліфікаційні рівні та ступені (стаття 30).
* Пріоритети державної політики у сфері культури (Закон України «Про культуру», стаття 4).
* Основні засади державної політики у сфері культури (стаття 3).
* Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку» від 16.12.1993 р.
* Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21.03.1991 року.
* Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

Секретар сільської ради Т.Л.Ковальчук

*Додаток 2*

*до Порядку* ***проведення іспиту кандидатів на заміщення***

***вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування***

***у виконавчому апараті Райгородськох сільської ради ОТГ***

Виконавчий комітет

Райгородської сільської ради ОТГ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова конкурсної комісії:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прізвище, ініціали

Підпис

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №\_\_\_

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад

посадових осіб місцевого самоврядування

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
4. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5. Профільні питання.

Секретар сільської ради Т.Л.Ковальчук

*Додаток 3*

*до Порядку* ***проведення іспиту кандидатів на заміщення***

***вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування***

***у виконавчому апараті Райгородської сільської ради ОТГ***

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування конкурсною комісією

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва державного органу)

від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

згідно з Порядком проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Райгородської сільської ради, затвердженим

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, назва та дата розпорядження сільського голови)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я, по-батькові | Посада, на яку претендує кандидат | Категорія посади, на яку претендує кандидат | Номер білету | Загальна сума балів |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Секретар сільської ради Т.Л.Ковальчук