



ЗАЛІЩИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
м. Заліщики, Тернопільської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 04 грудня 2020 року

№8-к

**Про затвердження Порядку проведення
конкурсу та Порядку проведення іспиту
кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування
Заліщицької міської ради**

Відповідно до статті 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»:

1.Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради згідно додатку 1.

2.Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради згідно додатку 2.

3.Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Іван ДРОЗД

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування
Заліщицької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради (далі конкурс), крім випадків, коли законами України та іншими нормативно-правовими актами встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія у складі не менше п'яти осіб.

1.4. До складу конкурсної комісії входять голова, заступник голови, секретар і члени конкурсної комісії. На час відсутності голови конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба тощо) або неможливістю ним виконувати свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує секретар конкурсної комісії. На час відсутності секретаря конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник голови конкурсної комісії за рішенням голови комісії.

1.5. На засідання конкурсної комісії можуть бути запрошені інші особи, які не є членами комісії (без права голосу).

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

1.7. Особа, яка претендує на зайняття посади посадової особи місцевого самоврядування, не може входити до складу конкурсної комісії. Близькі їй особи – один з подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, а також інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із кандидатом (далі - близькі особи), не можуть входити до складу конкурсної комісії під час розгляду питань, щодо цієї особи.

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

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування міської ради.

2.2. 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 прямо 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 для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади посадової особи міської ради (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення про проведення конкурсу в засобах 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.

3. Оголошення про конкурс

3.1. Оголошення про проведення конкурсу публікується в районній газеті «Колос» або на веб- сайті міської ради.

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

- 1) місцезнаходження та номери контактних телефонів Заліщицької міської ради;
- 2) назви вакантних посад;
- 3) основні вимоги до кандидатів, визначені в посадових інструкціях згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб місцевого самоврядування;
- 4) перелік документів, необхідних для участі в конкурсі;
- 5) термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу).

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 законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття міським головою рішення про призначення осіб на посади в межах апарату виконкому та виконавчих органів міської ради згідно з пунктом 1.8. цього Порядку конкурс не оголошується.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

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

- 1) письмову заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями, пов'язаними з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (Додаток 1 до Порядку);
- 2) згода на обробку персональних даних;
- 3) заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками (автобіографія, трудова діяльність);
- 4) дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- 5) копії документів про освіту засвідчені нотаріально, копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня (при наявності);
- 6) повідомлення про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України "Про запобігання корупції";
- 7) копію паспорта;
- 8) копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 9) довідку про допуск до державної таємниці (у разі її наявності).

4.2. Забороняється вимагати від особи, яка претендує на зайняття посади посадової особи місцевого самоврядування, документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.3. Особа, яка працює у міській раді і бажає взяти участь у конкурсі, подає заяву про участь в конкурсі, а документи зазначені в пункті 4.1. цього Положення, до заяви не додаються.

4.4. Особа, яка бажає взяти участь в конкурсі, має право додати до заяви про участь в конкурсі, крім зазначених документів в пункті 4.1. цього Порядку, додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації, тощо).

4.5. Конкурсна комісія перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим кваліфікаційним вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування. Якщо кандидат на займану посаду не має відповідного стажу роботи, комісія, як виняток, має право допустити такого кандидата до складання іспиту.

4.6. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам або які подали недостовірні відомості, за рішенням голови конкурсної комісії до участі в конкурсі не допускаються, про що їм повідомляється конкурсною комісією з відповідним обґрунтуванням. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

4.7. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі організаційної роботи та управління персоналом Заліщицької міської ради. Документи переможця конкурсу, зазначені в пункті 4.1. цього Порядку, у разі призначення його на посаду посадової особи місцевого самоврядування, стають складовою його особової справи.

5. Проведення іспиту та відбір кандидатів

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією Заліщицької міської ради з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

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

5.3. Під час іспиту перевіряються знання 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 посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу Заліщицької міської ради.

5.4. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради та переліки питань на перевірку знання законодавства, в тому числі і з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу апарату виконкому чи виконавчих органів Заліщицької міської ради, затверджуються міським головою.

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

5.6. 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 органів місцевого самоврядування.

5.7. 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 Заліщицької міської ради і протягом року можуть бути прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу за рішенням міського голови. Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

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

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

5.10. 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 міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та можуть визначатися кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

5.11. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається міському голові не

пізніше, ніж через два дні після голосування. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

5.12. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення. Якщо посада, на заміщення якої проведено 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 чинного законодавства України.

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

5.14. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене міському голові протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

5.15. Рішення міського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Секретар міської ради

Уляна ЛИСАК

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого
самоврядування Заліщицької міської
ради

Голові конкурсної комісії
Заліщицької міської ради

(П.І.Б. кандидата в родовому
відмінку)
який(а) проживає за адресою:

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади _____
Заліщицької міської ради.

Ознайомлений(а) із встановленими ст. 12 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» обмеженнями, пов'язаними з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби.

До заяви додаю наступні документи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

«_____» _____ 20__ року

підпис

/ПІБ/

Секретар міської ради

Уляна ЛИСАК

ПОРЯДОК
проведення іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування
Заліщицької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради, як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради (далі - Порядок проведення конкурсу).

1.2. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради.

1.3. Іспит проводиться конкурсною комісією Заліщицької міської ради для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради.

1.4. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється конкурсною комісією 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 подали 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) 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 посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу апарату виконкому чи виконавчих органів Заліщицької міської ради.

1.7. Перелік питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» наведені в додатку 1 до цього Порядку.

Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу Заліщицької міської ради затверджується міським головою окремим розпорядженням при оголошенні конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Заліщицької міської ради, відповідно до Порядку проведення конкурсу та цього Порядку.

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

1.9. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включаються 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 посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу апарату виконкому чи виконавчих органів Заліщицької міської ради - всього 5 питань.

1.10. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.11. З урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу міської ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.12. Процедура іспиту складається з наступних етапів:

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

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

2. Організаційна підготовка до іспиту

2.1. Організаційна підготовка 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.

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 наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3.3. цього Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.
- 3.3. Іспит проводиться у приміщенні Заліщицької міської ради, яке відповідає 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 Заліщицької міської ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті. Після підготовки відповідей на аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту.
- 3.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити 60 хвилин.

4. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

- 4.1. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система. П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу апарату виконкому чи виконавчих органів Заліщицької міської ради. Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу апарату виконкому чи виконавчих органів Заліщицької міської ради. Три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи. Два бали виставляється 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. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії

приймають спільне рішення щодо оцінки відповідей на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

4.3. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість, форма якої наведена у Додатку 3 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі організаційної роботи та управління персоналом відповідно до вимог чинного законодавства.

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, які успішно склали іспит.

4.6. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, які 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 міської ради

Уляна ЛИСАК

до Порядку проведення іспиту
кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб
місцевого самоврядування
Заліщицької міської ради

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України, законів України
«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого
самоврядування», «Про запобігання корупції»

Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (ст. 1,2).
3. Форма правління в Україні (ст.5).
4. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин в Україні (ст.10).
5. Об'єкти права власності українського народу (ст.13,14).
6. Найважливіші функції держави (ст.17).
7. Конституційне право на працю (ст.43).
9. Конституційне право на освіту (ст.53).
10. Конституційне право на соціальний захист (ст.46).
11. Конституційне право на охорону здоров'я (ст.49).
12. Обов'язки громадянина України (ст.65-68).
13. Право громадянина України на вибори (ст.70).
14. Повноваження Верховної Ради України (ст. 85).
15. Державний бюджет України (ст.96).
16. Порядок обрання Президента України (ст.103).
17. Повноваження Президента України (ст.106).
18. Склад Кабінету Міністрів України (ст.114).
19. Органи місцевого самоврядування в Україні (ст.140).
20. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (ст.143).

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

1. Поняття місцевого самоврядування в Україні (ст.2).
2. Основні принципи місцевого самоврядування (ст.4).
3. Система місцевого самоврядування (ст.5).
4. Територіальні громади (ст.6).
5. Ради – представницькі органи місцевого самоврядування (ст.10).
6. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування (ст. 16).
7. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад (ст.17).
8. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування (ст.20).

9. Законодавство про місцеве самоврядування (ст. 24).
10. Повноваження сільських, селищних, міських рад (ст.25,26).
11. Повноваження сільського, селищного, міського голови (ст. 42).
12. Порядок формування рад (ст.45).
13. Сесія ради (ст.46).
14. Постійні комісії рад (ст. 47).
15. Депутат ради (ст.49).
16. Секретар сільської, селищної, міської, районної у місті ради (ст.50).
17. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті ради (ст. 51).
18. Повноваження та організація роботи виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради (ст.52,53).
19. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування (ст.74,75,76,77).
20. Дострокове припинення повноважень ради (ст.78).

***Питання на перевірку знання Закону України
«Про службу в органах місцевого самоврядування»***

1. Поняття про службу в органах місцевого самоврядування та про посадових осіб місцевого самоврядування згідно із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (ст. 1,2,3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (ст.4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (ст.5).
4. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування (ст.6).
5. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (ст.7).
6. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (ст.8).
7. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (ст.9).
8. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (ст.10).
9. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (ст.11).
10. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування (ст.12).
11. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (ст.13).
12. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (ст.14).
13. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (ст.15).
14. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (ст.16).
15. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (ст.17).
16. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (ст.18).
17. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (ст.20).
18. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення (ст.21).
19. Обчислення стажу служби в органах місцевого самоврядування (ст.22).
20. Відповідальність посадової особи місцевого самоврядування (ст.24).

***Питання на перевірку знання Закону України
«Про запобігання корупції»***

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенціальний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (ст.1).
2. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (ст.3).
3. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (ст.11).
4. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (ст.12).
5. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (ст.14).
6. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (ст.20).
7. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (ст.22,23).
8. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (ст.25,27).
9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст.28).
10. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (ст.29).
11. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (ст.36).
12. Вимоги до поведінки осіб (ст.37).
13. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (ст.45).
14. Контроль та перевірка декларацій (ст.51¹).
15. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (ст.51⁴).
16. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (ст.53).
17. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (ст.54).
18. Спеціальна перевірка (ст.56).
19. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (ст.61).
20. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (ст.65¹).

Секретар міської ради

Уляна ЛИСАК

Додаток 2
до Порядку проведення іспиту
кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб

місцевого самоврядування
Заліщицької міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

Підпис _____ ПІБ _____

« ____ » _____ 2020 року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____
для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади
посадової особи місцевого самоврядування

Заліщицької міської 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 службу в органах місцевого самоврядування».
4. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу апарату виконкому чи виконавчих органів Заліщицької міської ради.

Секретар міської ради

Уляна ЛИСАК

Додаток 3
до розпорядження міського голови
від ____ грудня 2020 року № ____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

Підпис

ПІБ

« ____ » _____ 2020 року

Екзаменаційна відомість
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування
конкурсною комісією Заліщицької міської ради

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

Голова комісії

(підпис)

(П. І. Б.)

Заступник голови

(підпис)

(П. І. Б.)

Секретар комісії

(підпис)

(П. І. Б.)

Члени комісії

(підпис)

(П. І. Б.)

(підпис)

(П. І. Б.)

(підпис)

(П. І. Б.)

(підпис)

(П. І. Б.)

Секретар міської ради

Уляна ЛИСАК