

**КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ РАДИ

З ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

22.12.2020 № 62-р

**Про затвердження Порядку проведення конкурсу**

**та Порядку проведення іспиту кандидатів на**

**заміщення вакантних посад посадових осіб**

**місцевого самоврядування Кременчуцької**

**районної ради**

Керуючись ст.42, ст.59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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 № 164 від 08.07.2011 року «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України № 930/19668 від 28.07.2011 року зі змінами та з метою дотримання вимог чинного законодавства при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Кременчуцької районної ради (додаток 1).
2. ЗатвердитиПорядок проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Кременчуцької районної ради
3. Затвердити перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату Кременчуцької районної ради з Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»  «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» (додаток 3) .
4. Провідному спеціалісту загального відділу Кременчуцької районної ради (Світлані ГРИНЬ) довести дане розпорядження до відома керівників структурних підрозділів.
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної ради Дмитра КОЛОТІЄВСЬКОГО.

Голова

районної ради Антон САМАРКІН

**ПІДГОТОВЛЕНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провідний спеціаліст загального відділу Кременчуцької районної ради |  | Світлана ГРИНЬ |

**ПОГОДЖЕНО:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | Заступник голови  Кременчуцької районної ради |  | Дмитро КОЛОТІЄВСЬКИЙ | |  |  |  | |  |  |  | | | | |  |  |
| Начальник організаційного відділу  Кременчуцької районної ради |  | Наталія ІВАНЕНКО |

Додаток №1

Затверджено розпорядження голови районної ради

від 22.12.2020р. № 62-р

**П О Р Я Д О К**

**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Кременчуцької районної ради**

Цей Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Кременчуцької районної ради (далі – Порядок) визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу на заміщення вакантних посад осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті Кременчуцької районної ради.

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок розроблено відповідно до «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 № 930/19668 від 28.07.2011 року із змінами та з метою дотримання вимог чинного законодавства при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування.

Порядок визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Кременчуцькій районній раді.

1.2. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Кременчуцькій районній раді, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.3. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в районній раді повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.4. Для проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Кременчуцькій районній раді розпорядженням голови утворюється конкурсна комісія у складі голови конкурсної комісії, секретаря і членів комісії (далі – конкурсна комісія).

1.4.1. У своїй діяльності конкурсна комісія керується Конституцією України, Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», наказу Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.11 № 930/19668 та цим Порядком.

1.4.2. Очолює конкурсну комісію заступник голови районної ради. Секретар комісії – провідний спеціаліст загального відділу. До складу конкурсної комісії входять начальник організаційного відділу, начальник відділу майна, начальник фінансового відділу.

1.5. Конкурсна комісія розпочинає діяльність з моменту підписання розпорядження про утворення конкурсної комісії.

1.5.1. Зміни щодо складу конкурсної комісії вносяться відповідним розпорядженням голови районної ради.

1.5.2. Відповідальність за діяльність та організацію роботи конкурсної комісії несе голова конкурсної комісії.

1.5.3. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

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

1.5.4. Голова конкурсної комісії в межах покладених повноважень:

- скликає засідання конкурсної комісії;

- головує на засіданнях конкурсної комісії;

- дає членам конкурсної комісії доручення, обов’язкові для виконання;

- затверджує екзаменаційні білети до оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

1.6. Конкурсна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює:

- розгляд заяв від кандидатів, що надійшли до конкурсної комісії, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

- проведення іспиту та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування;

- прийняття відповідних рішень за результатами складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування;

- визначення переможців конкурсу;

- проведення співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит;

- складання протоколів конкурсної комісії;

- подання голові районної ради рішення конкурсної комісії із зазначенням пропозицій щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду або зарахування до кадрового резерву для прийняття ним відповідного рішення.

1.7. Секретар конкурсної комісії:

- забезпечує виконання доручень голови конкурсної комісії;

- готує матеріали голові конкурсної комісії про кандидатів, що надійшли до конкурсної комісії, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення вакантних посад;

- оформляє протоколи конкурсної комісії;

- підписує разом з іншими членами конкурсної комісії «Відомість про реєстрацію кандидатів для проведення іспиту вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування та видачу їм аркушів з кутовим штампом для підготовки відповідей»;

- підписує разом з іншими членами конкурсної комісії «Екзаменаційну відомість проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Кременчуцькій районній раді»;

- підписує разом з іншими членами конкурсної комісії протоколи засідань конкурсної комісії.

1.8. Секретар конкурсної комісії надає кандидатам інформацію щодо відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем, особливостей умов праці за відповідною посадою та за напрямками роботи.

1.9. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному органі місцевого самоврядування, 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.

1.10. Мета проведення конкурсу – забезпечення конституційного права щодо рівного доступу громадян України до служби в органах місцевого самоврядування.

**2. Підготовка і проведення конкурсу**

2.1. Етапи проведення конкурсу:

- підготовка конкурсу;

- проведення іспиту;

- проведення співбесіди;

- визначення переможців конкурсу.

2.2. Провідний спеціаліст загального відділу, за погодженням з головою конкурсної комісії, визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

**3. Умови проведення конкурсу.**

3.1. Рішення про проведення конкурсу приймається головою районної ради за наявності вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

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

- визнані в установленому порядку недієздатними;

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

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

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

в інших випадках, установлених законами.

3.3. Особи, які подали необхідні документи до конкурсної комісії для участі у конкурсі, є - кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

3.4. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення на офіційному сайті районної ради;

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

3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

1. **Оголошення про конкурс.**

4.1. Голова конкурсної комісії зобов’язаний розмістити оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування на офіційному сайті Кременчуцької районної ради не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу.

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

- найменування органу місцевого самоврядування із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;

- назви вакантних посад;

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

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

4.3. 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 рішення про призначення осіб згідно з пунктами 1.10., 1.11. цього Порядку в межах одного органу місцевого самоврядування конкурс не оголошується.

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

5.1. 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 на державну службу та проходження державної служби;

- 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;

- декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, передбаченою [Законом України "Про запобігання корупції"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3206-17);

- копію документа, який посвідчує особу;

- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).

5.2. Особи, які працюють у Кременчуцькій районній раді і бажають взяти участь в конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

5.3. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації, копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, тощо).

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

5.5. Секретар комісії перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам чинного законодавства щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування, передбаченими для кандидатів на посаду посадових осіб місцевого самоврядування і передає їх голові конкурсної комісії для розгляду.

**6. Розгляд документів, поданих претендентами на посаду,**

**на засіданні конкурсної комісії.**

6.1. Конкурсна комісія на засіданні розглядає заяви від кандидатів, що надійшли до конкурсної комісії, які бажають взяти участь у конкурсі, на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування на відповідність встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування і умовам конкурсу. Результати розгляду документів оформляються протоколом.

6.2. 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.

6.3. Особа, яка подала недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускається.

6.4. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у кадровій службі.

Заступник голови

Кременчуцької районної ради Дмитро КОЛОТІЄВСЬКИЙ

Додаток №2

Затверджено розпорядження голови районної ради

від 22.12.2020р. № 62-р

**П О Р Я Д О К**

**проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Кременчуцької районної ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату Кременчуцької районної ради (далі – Порядок) визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату районної ради як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головдержслужби України від 08 липня 2011 року № 164 (зі змінами).

1.2. Порядок проведення іспиту у виконавчому апараті районної ради та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної ради (далі – Перелік питань) затверджуються головою конкурсної комісії районної ради, відповідно до Порядку проведення конкурсу та цього Порядку. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.3. Переліки питань можуть розміщуватися на сайті районної ради та обов’язково надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.4. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 1, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включають 5 питань – по одному питанню на перевірку знання Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядуванням в  Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень сільської ради та її виконавчого апарату.

1.5. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку питань, питання 4, 5 відбираються з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної ради та затвердженого головою конкурсної комісії.

1.6. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.7. З урахуванням специфіки функціональних повноважень районної ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.8. Процедура іспиту складається з 4 етапів:

- підготовка конкурсу;

- проведення іспиту;

- проведення співбесіди;

- визначення переможців конкурсу.

1.14. Начальник загального відділу, за погодженням з головою конкурсної комісії, визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

1. **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.

1. **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 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 районної 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 не більше 60 хвилин.

1. **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 сільської ради та її виконавчого апарату.

***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 та її виконавчого апарату.

***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 усіма членами конкурсної 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 підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість, форма якої наведена у додатку 2. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис в екзаменаційному білеті.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у загальному відділі 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, 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 у порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

4.9. 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.

4.10. 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 і прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду в Кременчуцької районній раді 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.

4.11. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади посадових осіб місцевого самоврядування, оголошується повторний конкурс.

4.12. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Результати голосування заносяться до протоколу.

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

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

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

4.15. Розпорядження про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування приймає голова районної ради після успішного проходження кандидатом на вакантну посаду спеціальної перевірки, визначеної чинним законодавством.

4.16. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене кандидатом голові районної ради протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

4.17. Розпорядження голови районної ради може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

4.18. Члени конкурсної комісії беруть участь у її засіданнях без права заміни.

4.19. Підготовка матеріалів для розгляду, а також організаційно-технічне обслуговування конкурсної комісії покладається на секретаря конкурсної комісії Кременчуцької районної ради.

Заступник голови

Кременчуцької районної ради Дмитро КОЛОТІЄВСЬКИЙ

Додаток №3

Затверджено розпорядження голови районної ради

від 22.12.2020р. № 62-р

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

на перевірку знань претендентів на зайняття вакантних посад посадових осіб виконавчого апарату Кременчуцької районної ради з Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»  «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції»

**I. Питання на перевірку знання Конституції України**

1. Форми правління в України (ст. 5).

2. Визначення найвищої соціальної цінності України (ст. 3).

3. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (ст. 10).

4. Найважливіші функції держави (ст. 17).

5. Державні символи України (ст. 20).

6. Конституційне право на працю (ст. 43).

7. Конституційне право на соціальний захист (ст. 46).

8. Обов’язки громадянина України (ст.ст. 65-68).

9. Державний бюджет України (ст. 96).

10. Порядок обрання Президента України (ст. 103).

11. Повноваження Президента України (ст. 106).

12. Склад Кабінету Міністрів України (ст. 114).

13. Система адміністративно-територіального устрою України ([ст. 133](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n4829)).

14. Органи місцевого самоврядування в Україні (ст. 140).

15. Повноваження територіальних громад за Конституцією України ([ст. 143](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n4894)).

**II. Питання на перевірку знання**

[**Закону України**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3723-12)**«Про місцеве самоврядування в Україні»**

1. Поняття місцевого самоврядування (ст. 2).

2. Основні принципи місцевого самоврядування (ст. 4).

3. Система місцевого самоврядування (ст. 5).

4. Виконавчі органи рад (ст. 11).

5. Служба в органах місцевого самоврядування (ст. 1).

6. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (ст. 4).

7. Основні обов’язки посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 8).

8. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 9).

9. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (ст. 10).

10. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 11).

11. Обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування (ст. 12).

12. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (ст. 16).

13. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (ст. 17).

14. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (ст. 20).

15. Відповідальність посадової особи місцевого самоврядування (ст. 24).

**III. Питання на перевірку знання**

[**Закону України**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n2)**«Про запобігання корупції»**

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів ([ст. 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n6)).

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

3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції ([ст. 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n42), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n50)).

4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції ([ст. 11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n159)).

5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції  ([ст. 12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n183)).

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

7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики ([ст. 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n260)).

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

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

10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ([ст. 28](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n359)).

11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів ([ст. 29](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n372)).

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

13. Вимоги до поведінки осіб ([ст. 37](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n417)).

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

15. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації ([ст. 49](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n488),[50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n493)).

16. Моніторинг способу життя суб’єктів декларування ([ст. 51](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n500)).

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

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

19. Антикорупційна експертиза ([ст. 55](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n529)).

20. Спеціальна перевірка ([ст. 56](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n550)).

21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи ([ст. 61](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n649)).

22. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (ст. 65).

**ІV, V.** Перевірка знань основних законів, постанов, нормативних актів, розпоряджень, інструкцій, якими керуються в роботі працівники структурних підрозділів виконавчого апарату Кременчуцької районної ради, де оголошено конкурс (питання надаються відповідними структурними підрозділами відповідно до вакантної посади).

Заступник голови

Кременчуцької районної ради Дмитро КОЛОТІЄВСЬКИЙ

**Додаток 1**

**до п.1.8 Порядку**

КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА РАДА

ЗАТВЕРДЖУЮ

        Голова конкурсної комісії

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

(підпис)                     (прізвище, ініціали)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_**

**для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб**

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».

4-5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень сільської ради та її виконавчого апарату.

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

 Заступник голови районної ради Дмитро КОЛОТІЄВСЬКИЙ

**Додаток 2**

**до п.4.3 Порядку**

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ**

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад

посадових осіб конкурсною комісією Кременчуцької районної ради

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада, на яку претендує кандидат** | **Категорія посади, на яку претендує кандидат** | **Номер білету** | **Загальна сума балів** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

                                         (підпис)                                  (П.І.Б.)

 Члени комісії         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (підпис)                                  (П.І.Б.)

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

                                         (підпис)                                  (П.І.Б.)

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

                                         (підпис)                                  (П.І.Б.)

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

                                        (підпис)                                  (П.І.Б.)

Секретар комісії     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (підпис)                                  (П.І.Б.)

Заступник голови районної ради Дмитро КОЛОТІЄВСЬКИЙ