

УКРАЇНА

СТАРОВИЖІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

СТАРОВИЖІВСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

12 квітня 2021 року смт Стара Вижівка № 63

Про оголошення конкурсу

на заміщення вакантної посади провідного спеціаліста відділу організаційно-правового забезпечення селищної ради

 Відповідно до ч.2 ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», п.20 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 15.02 2002 р. №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», розпоряджень селищного голови від 04 березня 2019 року №33 «Про затвердження Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Старовижівській селищній раді» та від 29 березня 2021 року № 43-ос «Про штатні одиниці структурних підрозділів апарату Старовижівської селищної ради та її виконавчих органів»:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади провідного спеціаліста відділу організаційно-правового забезпечення селищної ради.
2. Опублікувати оголошення про проведення конкурсу в газеті «Сільські новини», розмістити на офіційному веб - сайті селищної ради (додаток 1).
3. Затвердити перелік питань на перевірку та оцінку знань Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень провідного спеціаліста відділу організаційно-правового забезпечення селищної ради (додаток 2).
4. Розпорядження довести до відому працівників селищної ради.
5. Провідному спеціалісту відділу організаційно-правового забезпечення Ослюк Р.І. забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення в газеті «Сільські новини».

2

1. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ю. Кудацького.

Селищний голова Василь КАМІНСЬКИЙ

Андрій Марчук 30138

Додаток 1

 до розпорядження

селищного голови

від 12.04.2021 року № 63

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу

Старовижівська селищна рада оголошує конкурс на заміщення вакантної посади провідного спеціаліста відділу організаційно-правового забезпечення селищної ради.

 Кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Без вимог до стажу роботи.

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення.

 За детальнішою інформацією (щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці) звертатись у відділ організаційно-правового забезпечення селищної ради: вул. Незалежності, 52, смт Стара Вижівка, тел. 2-14-59. Перелік документів розміщено на веб - сайті Старовижівської селищної ради.

Додаток 2

 до розпорядження

селищного голови

від 12.04.2021 року № 63

**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 та державні символи України (статті 17, 20).

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

9. Конституційне право на працю (стаття 43) та освіту (стаття 53) .

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

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

12. Обов'язки громадянина України (статі 65-68).

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

14. Державний бюджет України (стаття 96).

15. Порядок обрання Президента України та його повноваження (статті 103, 106).

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

1. Поняття, основні принципи місцевого самоврядування за Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" (статті 2, 4, 5).

2. Реалізація громадянами України права на участь у місцевому самоврядуванні (статті 3, 7, 8, 9,13).

3. Система місцевого самоврядування (статті 5, 6, 10, 11, 12, 14).

4. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування
(стаття 15).

5. Організаційно - правова, матеріальна і фінансова основи місцевого
самоврядування (стаття 16).

6. Законодавство України про місцеве самоврядування та державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).

7. Повноваження селищних рад (статті 25, 26).

8. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціально - економічного і культурного розвитку, планування та обліку (стаття 27).

9. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад в галузі бюджету, фінансів і цін (стаття 28).

10. Повноваження виконавчих органів селищних рад щодо управління комунальною власністю та в галузі житлово-комунального господарства, побутового торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку (статті 29, 30).

11. Повноваження виконавчих органів селищних рад у галузі будівництва (стаття 31).
12. Повноваження виконавчих органів у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту (стаття 32).

13. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (стаття 33).
14. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціального захисту населення (стаття 34).

15. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі зовнішньоекономічної діяльності, оборонної роботи щодо вирішення питань адміністративно - територіального устрою (статті 35, 36, 37).

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

1.Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).

2.Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).

3.Статус та керівництво Національного агентства з питань запобігання корупції (статі 4,5).
4. Повноваження Національного агентства (стаття 11).
5. Права Національного агентства (стаття 12).
6. Контроль за діяльністю Національного агентства (стаття 14).

7.  Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статі 22, 23).

8. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статі 25, 27).

9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
10. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
11.  Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).

12. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).

13. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації (статі 512,513).

14. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (стаття 514).
15. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).

16.Спеціальна перевірка (стаття 56).

17.Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (стаття 651).

**Питання на перевірку знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи – провідного спеціаліста відділу організаційно-правового забезпечення селищної ради.**

1. Законодавство України про Національний архівний фонд та архівні установи, державна політика у сфері архівної справи і діловодства (ст. 2, 3 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»).
2. Архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій (ст.31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»).
3. Вимоги до звернення (ст.5 Закону України «Про звернення громадян»).
4. Заборона відмови в прийнятті та розгляді звернення (ст.7 Закону України «Про звернення громадян»).
5. Звернення, які не підлягають розгляду та вирішенню. Заборона розголошення відомостей, що містяться у зверненнях (ст.8, 10 Закону України «Про звернення громадян»).
6. Термін розгляду звернень громадян (ст.20 Закону України «Про звернення громадян»).
7. Обов’язки органів державної влади, місцевого самоврядування, установ, організацій незалежно від форм власності, об’єднань громадян, підприємств, засобів масової інформації, їх керівників та інших посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг (ст.19 Закону України «Про звернення громадян»).
8. Особистий прийом громадян (ст.22 Закону України «Про звернення громадян»).
9. Реєстрація документів (Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях).
10. Зберігання документів у діловодстві (Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях).
11. Засвідчення копій службових документів (Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях).
12. Витяг із службового документу (Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях).
13. Публічна інформація та принципи забезпечення доступу до публічної інформації (ст.1, 4 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
14. Публічна інформація з обмеженим доступом (ст.6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
15. Поняття конфіденційної та таємної інформації (ст.7, 8 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
16. Публічна інформація та шляхи забезпечення доступу до інформації (ст.1, 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
17. Службова інформація (ст.9 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
18. Доступ до інформації про особу. (ст.10 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
19. Розпорядники інформації (ст.13 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
20. Обов’язки розпорядників інформації (ст.14 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
21. Оприлюднення інформації розпорядниками (ст.15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
22. Реєстрація документів розпорядника інформації (ст.18 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
23. Оформлення запитів на інформацію (ст.19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
24. Строк розгляду запитів на інформацію та плата за надання інформації (ст.20, 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
25. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію (ст.22 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
26. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації. (ст.24 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
27. Дати визначення термінам: «пропозиція (зауваження)», «заява (клопотання)», «скарга» (ст.3 Закону України «Про звернення громадян»).
28. Дати визначення термінам: «витяг», «діловодство», «документообіг в установі», «номенклатура справ», «строк зберігання документа», «управлінський документ» (Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях).
29. Порядок і строки складання номенклатури справ.
30. Погодження управлінських документів (Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях).