



УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ЖОВКІВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Від 10. 11. 2021 року № 04-02/383

**Про оголошення конкурсу
на заміщення вакантної посади
посадової особи місцевого самоврядування
Жовківської міської ради**

Керуючись пунктом 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 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», «Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування», затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019 р. № 203-19, «Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді», «Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді», затверджених розпорядженням Жовківського міського голови від 01.03.2021 р. № 99, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на заміщення вакантної посади й дотримання вимог чинного законодавства при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади заступника начальника відділу-адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області.
2. Затвердити вимоги до кандидатів на заміщення вакантної посади заступника начальника відділу-адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області згідно з Додатком № 1.
3. Затвердити перелік питань на перевірку знання кандидатами законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень

заступника начальника відділу-адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради згідно з Додатком №2.

4. Секретарю конкурсної комісії забезпечити :

4.1. оприлюднення повідомлення про оголошення конкурсу (текст згідно з додатками № 3) в пресі, на офіційній сторінці Жовківської міської ради в мережі інтернет та поширення його через інші офіційні засоби масової інформації.

4.2. прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади заступника начальника відділу - адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про оголошення конкурсу.

5. Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування Жовківської міської ради провести конкурс, зазначений у пункті 1 цього розпорядження.

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.



Олег ВОЛЬСЬКИЙ

Додаток № 1
до розпорядження
Жовківського міського
голови від 10.11.2021
року № 04-02/383

ВИМОГИ

до кандидатів на заміщення вакантної посади заступника начальника відділу-адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області:

- громадянство України;
- вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра (спеціаліста) відповідного професійного спрямування ;
- стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років;
- знання чинного законодавства України, у тому числі з питань діяльності органів місцевого самоврядування;
- вільне володіння державною мовою;
- вік кандидата на посаду не повинен перевищувати граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування.

Повинен знати: Конституцію України; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та інші закони України з питань організації і діяльності органів місцевого самоврядування; закони України «Про адміністративні послуги»; «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються функціонування Центрів надання адміністративних послуг; основи управління персоналом; інструкцію з діловодства; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

До участі у конкурсі не допускаються особи, які:

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади;
- у разі прийняття на службу будуть прямо підпорядковані або підлеглі особам, які є їхніми близькими особами;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету



Мар'яна ЦИМБАЛА

Додаток № 2
до розпорядження
Жовківського міського
голови від 10.11.2021
року № 04-02/383

**Перелік питань
на перевірку знання кандидатами
законодавства з урахуванням специфіки функціональних
повноважень заступника начальника відділу-адміністратора Центру
надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського
району**

1. Які послуги повинні надаватись через ЦНАП
2. Назвіть основні завдання Центру надання адміністративних послуг.
3. Дайте визначення терміну „адміністративна послуга”
4. Дайте визначення терміну „суб’єкт звернення”.
5. З якого моменту адміністративна послуга вважається наданою.
6. Яким документом визначається діяльність Центру надання адміністративних послуг та який орган його затверджує
7. Куди надходять кошти за адміністративні послуги
8. Чи можуть у приміщенні ЦНАП працювати безпосередньо представники суб’єктів надання адміністративних послуг
9. Які «супутні послуги» найважливіші для ЦНАП
10. Порядок надання адміністративних послуг (ст.9 ЗУ «Про адміністративні послуги»)
11. Строки надання адміністративних послуг (ст.10 ЗУ «Про адміністративні послуги»)
12. Вимоги щодо якостей надання адміністративних послуг
13. Основні завдання адміністратора (ст.13 ЗУ «Про адміністративні послуги»)
14. Ключові вимоги адміністратора
15. Права адміністратора
16. Хто здійснює контроль за дотриманням виконавцем (виконавцями) терміну розгляду справи та прийняття рішень
17. Кого інформує адміністратор у разі виявлення факту (фактів) порушення
18. Відповідальний за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг (ст.19 ЗУ «Про адміністративні послуги»)
19. Базові адміністративні послуги
20. «Інформаційна картка послуг» та її відповідність вимогам
21. «Технологічна картка послуг» та її відповідність вимогам
22. Ким розробляються «інформаційні» та «технологічні» картки
23. Прийом вхідного пакету документів
24. Опрацювання справи (вхідного пакета документів)
25. Передача результату надання адміністративних послуг суб’єкту звернення
26. Інформування суб’єктів звернення

27. Чи можна розширювати перелік послуг ЦНАП
28. Чи може надаватися адміністративна послуга невідкладно
29. Факт отримання результату адміністративної послуги
30. Де зберігається інформація про кожну надану адміністративну послугу

Керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету



Мар'яна ЦИМБАЛА

Додаток № 3
до розпорядження
Жовківського міського
голови від 10.11.2021
року № 04-02/383

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади заступника начальника відділу-адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області:

Жовківська міська рада Львівського району Львівської області

ОГОЛОШУЄ КОНКУРС на заміщення вакантної посади заступника начальника відділу-адміністратора Центру надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області.

Кваліфікаційні вимоги:

- громадянство України;
- вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра (спеціаліста) відповідного професійного спрямування ;
- стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років;
- знання чинного законодавства України, у тому числі з питань діяльності органів місцевого самоврядування;
- вільне володіння державною мовою;
- вік кандидата на посаду не повинен перевищувати граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування.

Повинен знати: Конституцію України; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та інші закони України з питань організації і діяльності органів місцевого самоврядування; закони України «Про адміністративні послуги»; «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються функціонування Центрів надання адміністративних послуг; основи управління персоналом; інструкцію з діловодства; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

До участі у конкурсі не допускаються особи, які:

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади;
- у разі прийняття на службу будуть прямо підпорядковані або підлеглі особам, які є їхніми близькими особами;

- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії Жовківської міської ради такі документи:

- 1) письмову заяву про участь у конкурсі в якій зазначаються про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби; основні мотиви для зайняття посади;
- 2) заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками (автобіографія, трудова діяльність);
- 3) дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- 4) копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня з додатками;
- 5) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік за формою, встановленою відповідно до законодавства;
- 6) копію паспорта;
- 7) копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).
- 8) документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови, як навчального предмету (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою.

Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Бажаним є подання мотиваційного листа.

Документи на конкурс приймаються протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про конкурс (до 16.00 год 10 грудня 2021 року) за адресою: вул. Львівська, 40 (каб.18) м. Жовква, Львівського району, Львівської області.

Додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці та з інших питань надається секретарем комісії за телефоном 067 37 18 303 або електронною адресою: info@zhovkva-rada.gov.ua

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету**



Мар'яна ЦИМБАЛА