



## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я ЖОВКІВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Від *18.05.* 2026 року № *03-21/226*

### **Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування на час відсутності основного працівника (провідного спеціаліста загального відділу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області)**

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 року № 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 04.11.2025 року № 03-22/461 «Про внесення змін до розпорядження «Про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді» від 01.03.2021 року № 04-02/99» та 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 (на час відсутності основного працівника) провідного спеціаліста загального відділу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області.

2. Затвердити вимоги до кандидатів на заміщення вакантної посади (на час відсутності основного працівника) провідного спеціаліста загального відділу 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 провідного спеціаліста загального відділу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області згідно з Додатком 2.

4. Секретарю конкурсної комісії забезпечити:

4.1. оприлюднення повідомлення про оголошення конкурсу (текст згідно з Додатком 3) в засобах масової інформації, а саме: на офіційному веб-сайті Жовківської міської ради, офіційній сторінці Жовківської міської ради у соціальній мережі Facebook;

4.2. прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади (на час відсутності основного працівника) провідного спеціаліста загального відділу 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 Львівського району Львівської області провести конкурс, зазначений у п.1 цього розпорядження.

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.



**Олег ВОЛЬСЬКИЙ**

Додаток 1  
до розпорядження  
Жовківського міського  
голови від 18.05 2026 р.  
№ 03-21/226

## ВИМОГИ

**до кандидатів на заміщення вакантної посади (на час відсутності основного працівника) провідного спеціаліста загального відділу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області:**

- громадянство України;
- вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра в галузі знань соціальні науки, адміністрування, тощо;
- без вимог до стажу роботи (досвід роботи є бажаним);
- знання чинного законодавства України, у тому числі з питань діяльності органів місцевого самоврядування;
- вільне володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту, що підтверджує вивчення особою української мови, як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (рівень С1 або С2), виданий Національною комісією зі стандартів державної мови);
- володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача;
- знання організації діловодства та системи електронного документообігу;
- 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», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», інші підзаконні нормативно-правові акти з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і визначених повноважень; укази і розпорядження Президента України; постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інструкцію з діловодства; 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.

**Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету**



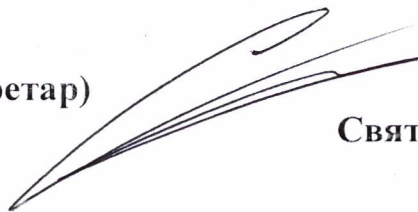
**Святослав ХЕРОВИЧ**

Додаток 2  
до розпорядження  
Жовківського міського  
голови від 18.05 2026 р.  
№ 03-21/226

**Перелік питань  
на перевірку знання кандидатами  
законодавства з урахуванням специфіки функціональних  
повноважень провідного спеціаліста загального відділу  
Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**

1. Загальні вимоги щодо створення документів. *(Інструкція з діловодства Жовківської міської ради).*
2. Що таке резолюція? *(Інструкція з діловодства Жовківської міської ради).*
3. Що таке розпорядження? Структура розпорядження. *(Інструкція з діловодства Жовківської міської ради).*
4. Що таке депутатський запит та депутатське звернення? Терміни їх розгляду. *(п.5 ст.15 та п.2 ст.16 ЗУ «Про статус народного депутата України»).*
5. Основні терміни, що вживаються в Законі України «Про звернення громадян». *(ст.3 ЗУ «Про звернення громадян»).*
6. Що таке адвокатський запит? Терміни його розгляду. *(ст.24 ЗУ «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»).*
7. Що таке публічна інформація? *(ст.1 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»).*
8. Реєстрація документів розпорядника інформації. *(ст.18 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»).*
9. Плата за надання інформації. *(ст.21 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»).*
10. Організація роботи в електронній системі «Мегаполіс».
11. Ключові аспекти організації та структура роботи в електронній системі «Мегаполіс».
12. Що таке розпорядчі документи та їх види?
13. Що таке запит на публічну інформацію? Терміни його розгляду. *(ст.19, 20 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»).*
14. Обов'язки розпорядників інформації. *(ст.14 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»).*
15. Що таке типова інструкція з діловодства?

**Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету**



**Святослав ХЕРОВИЧ**

Додаток № 3  
до розпорядження  
Жовківського міського  
голови від 18.05.2026 р.  
№ 03-21/226

## ОГОЛОШЕННЯ

**про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади (на час відсутності основного працівника) провідного спеціаліста загального відділу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області:**

**Жовківська міська рада Львівського району Львівської області**

### ОГОЛОШУЄ КОНКУРС

на заміщення вакантної посади (на час відсутності основного працівника) провідного спеціаліста загального відділу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області

#### **Кваліфікаційні вимоги:**

- громадянство України;
- вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра в галузі знань соціальні науки, адміністрування, тощо;
- без вимог до стажу роботи (досвід роботи є бажаним);
- знання чинного законодавства України, у тому числі з питань діяльності органів місцевого самоврядування;
- вільне володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту, що підтверджує вивчення особою української мови, як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (рівень С1 або С2), виданий Національною комісією зі стандартів державної мови);
- володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача;
- знання організації діловодства та системи електронного документообігу;
- 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», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», інші підзаконні нормативно-правові акти з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і визначених повноважень; укази і розпорядження Президента України; постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інструкцію з діловодства; 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 спеціальними обмеженнями, встановленими Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби в органах місцевого самоврядування; 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) документ про повну загальну середню освіту, що підтверджує вивчення особою української мови, як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (рівень С1 або С2), виданий Національною комісією зі стандартів державної мови;
- 6) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік за формою, встановленою відповідно до законодавства;
- 7) копію паспорта;
- 8) копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).

Особи, які працюють у Жовківській міській раді і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

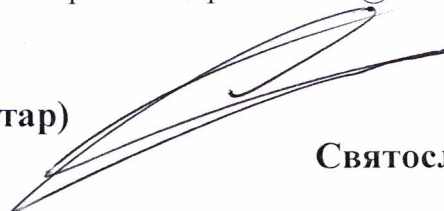
Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Бажаним є подання мотиваційного листа.

Документи на конкурс приймаються протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про конкурс за адресою: вул. Львівська, 40 (поверх 1, кабінет 3) 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.

Моб. телефон 0671775399, електронна адреса: [info@zhovkva-rada.gov.ua](mailto:info@zhovkva-rada.gov.ua)

**Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету**



**Святослав ХЕРОВИЧ**