



УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ЖОВКІВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Від 01.03, 2021 року № 04-02/99

**Про проведення конкурсу  
на заміщення вакантних посад посадових  
осіб місцевого самоврядування у  
Жовківській міській раді**

Керуючись ст.42 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 від 08.07.2011 року №164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців» (із 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 у Жовківській міській раді згідно додатку № 1.
2. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді згідно додатку № 2.
3. Затвердити Склад конкурсної комісії з проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Жовківської міської ради згідно додатку № 3.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.



**Олег ВОЛЬСЬКИЙ**



## Додаток №1

до розпорядження Жовківського  
міського голови

від «01» 03 2021 року № 04-02/99

### **Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді (далі - конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді проводиться з метою забезпечення конституційного права рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.3. Проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді здійснює конкурсна комісія з проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Жовківської міської ради (далі - конкурсна комісія).

1.4. Склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням міського голови. Конкурсна комісія складається з голови, секретаря та членів комісії. Очолює конкурсну комісію секретар Жовківської міської ради. До складу конкурсної комісії за згодою можуть бути включені депутати ради, представники громадськості. На засідання комісії з правом дорадчого голосу запрошуються керівники структурних підрозділів у яких необхідно замістити вакантну посаду. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться відповідним розпорядженням міського голови.

1.5. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду (за згодою сторін), 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. Умови проведення конкурсу відповідно до цього Порядку визначаються міським головою, який призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді. Розпорядження про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади.

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

- досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування;



- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади в органах місцевого самоврядування;
- відповідно до закону позбавлені права займати посади в органах державної влади або в органах місцевого самоврядування протягом установленого строку;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є близькими родичами чи свояками;
- в інших випадках, установлених законами.

2.3. Особи, які подали до міської ради необхідні документи з метою участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) прийняття розпорядження про оголошення конкурсу та публікація міською радою оголошення про проведення конкурсу в пресі, на офіційній сторінці в мережі інтернет або в іншому засобі масової інформації;
- 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- 3) проведення іспиту та відбір кандидатів.

### **3. Оголошення про конкурс**

3.1. Міська рада опубліковує оголошення про проведення конкурсу в пресі, на офіційній сторінці в мережі інтернет та поширює його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсу та доводить його до відома працівників міської ради.

3.2. В оголошенні про проведення конкурсу міською радою містяться такі відомості:

- 1) місцезнаходження міської ради, адреса та номери телефонів контактних осіб;
- 2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається секретарем комісії;
- 3) основні вимоги до кандидатів, визначені згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб місцевого самоврядування;
- 4) строк 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.

3.3. При заміщенні вакантних посад, призначення на які відповідно до чинного законодавства здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття міським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 1.5 цього Порядку конкурс не оголошується.

### **4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі**

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



- заяву про участь у конкурсі, в якій заявник вказує, що він ознайомлений із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття та проходження служби в органах місцевого самоврядування;
  - заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
  - дві фотокартки розміром 4х6 см;
  - копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня засвідчені нотаріально або загальним відділом міської ради;
  - копію документа, який посвідчує особу;
  - копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України "Про запобігання корупції". Особи, які працюють у Жовківській міській раді і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.
- 4.2. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Бажаним є подання мотиваційного листа.
- 4.3. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено чинним законодавством.
- 4.4. Перевірка поданих документів на їх відповідність установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посаду посадової особи місцевого самоврядування, проводиться секретарем комісії.
- 4.5. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється секретарем комісії з відповідним обґрунтуванням.
- 4.6. Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до участі у ньому, але остаточне рішення приймає конкурсна комісія.
- 4.7. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретаря комісії.

## **5. Порядок проведення іспиту та відбору кандидатів**

- 5.1. З метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів конкурсною комісією проводиться іспит.
- 5.2. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту. Секретар комісії повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.
- 5.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування", «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян» та законодавства, яким визначається специфіка функціональних повноважень структурних підрозділів міської ради.



5.4. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

5.5. Перелік питань на перевірку знання законодавства, у тому числі законодавства, яким визначається специфіка функціональних повноважень структурних підрозділів, затверджується міським головою.

5.6. Перелік питань може публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації та надаватися для ознайомлення усім учасникам конкурсу під час подання документів для участі у ньому.

5.7. Екзаменаційні білети формуються за встановленою чинним законодавством формою та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування» або «Про звернення громадян» та одне питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів - всього 5 питань. Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 15.

5.8. Питання 1-4 в екзаменаційних білетах складаються з питань на перевірку знань Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування» або «Про звернення громадян», а питання 5 відбирається з питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів ради.

5.9. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

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

5.10. Організаційна підготовка до іспиту:

- 1) Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.
- 2) Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.
- 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.

5.11. Складання іспиту:

- 1) Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.
- 2) Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.
- 3) Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів та забезпечує



індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, у якому складається іспит, до його закінчення.

4) Іспит складається державною мовою письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.

5) При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом Жовківської міської ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені у білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

6) Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

5.12. Оцінювання кандидатів та підбиття підсумків іспиту:

1) Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

2) Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться усіма членами комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

3) Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість встановленої форми. З результатами іспиту кандидат має бути ознайомлений.

4) Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря комісії.

5) Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена під час надання відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит і запрошуються до співбесіди.

6) Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.

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

8) Кандидати, які успішно склали іспит запрошуються конкурсною комісією на співбесіду. Під час співбесіди кандидату можуть бути запропоновані до вирішення ситуаційні завдання, члени конкурсної комісії можуть задавати кандидату запитання, що стосуються діяльності ради та її виконавчих органів, специфіки функціональних повноважень структурного підрозділу ради, на посаду в якому оголошено конкурс.

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.

10) 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 у Жовківській міській раді і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

11) Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву.

12) Якщо жоден із кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади, оголошується повторний конкурс.

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

14) Рішення конкурсної комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

15) У рішенні комісії, що подається міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву

16) Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії і подається міському голові не пізніше, ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

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

18) 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.

19) Рішення конкурсної комісії та результати іспиту можуть бути оскаржені міському голові протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

20) Рішення міського голови може бути оскаржене в установленому чинним законодавством порядку.

Керуюча справами  Мар'яна ЦИМБАЛА



## Додаток № 2

до розпорядження Жовківського  
міського голови

від «01» 03 2021 року № 04-02/99

### **ПОРЯДОК проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді**

Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад Посадових осіб місцевого самоврядування у Жовківській міській раді (далі – Порядок проведення іспиту).

#### **Загальні положення**

- 1.1. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.
- 1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією органу місцевого самоврядування, в якому оголошено конкурс.
- 1.3. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.  
Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється 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.
- 1.4. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.
- 1.5. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та структурного підрозділу.  
Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян» затверджується додатком 1 до цього Порядку.
- 1.6. Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень органу та його структурних підрозділів



затверджуються розпорядженням голови за пропозицією керівника структурного підрозділу в якому проводиться конкурс. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.7. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації та обов'язково надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.8. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування» або «Про звернення громадян» та одне питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу – всього 5 питань.

1.9. Питання 1-4 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку (додаток 1), питання -5 відбирається з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу, затвердженому розпорядженням про оголошення конкурсу.

Кількість білетів має бути не менше 15.

Процедура іспиту складається з 3 етапів:

організаційна підготовка до іспиту;

складання іспиту;

оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.12. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та забезпечує повідомлення кандидатів про місце і час його проведення.

### **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.

### **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 унеможлиблює 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 органу, в якому проводиться конкурс. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.
- 3.7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити не більше 60 хвилин.

### **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 запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян» та успішно справилися із запитанням на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу.
- Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу.
- Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.
- Два бали виставляються 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. По закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться всіма членами 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 в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.



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

Керуюча справами



Мар'яна ЦИМБАЛА



## **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

**на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та «Про звернення громадян»**

### **I. 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 (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
19. Повноваження Президента України (стаття 106).
20. Призначення, склад та введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України (стаття 107).
21. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).
22. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).
23. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).
24. Статус прокуратури України за Конституцією України (стаття 121).
25. Система судів в Україні (стаття 125).
26. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).
27. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
28. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).



29. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).
30. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
31. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
32. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).
33. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

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

1. Поняття місцевого самоврядування (стаття 2).
2. Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні (стаття 3).
3. Основні принципи місцевого самоврядування (стаття 4).
4. Загальна характеристика елементів системи місцевого самоврядування (територіальні громади, представницькі, виконавчі та інші органи (статті 5, 6, 10, 11)).
5. Сільський, селищний, міський голова (стаття 12).
6. Органи самоорганізації населення та форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (статті 14, 15).
7. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування (стаття 16).
8. Повноваження сільських, селищних, міських рад (статті 25, 26).
9. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад рад (глава 2).
10. Повноваження сільського, селищного, міського голови (стаття 42).
11. Порядок формування рад (стаття 45).
12. Сесія ради (стаття 46).
13. Постійні комісії ради (стаття 47).
14. Депутат ради (стаття 49).
15. Секретар ради (стаття 50).
16. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської ради (стаття 51).
17. Організація роботи виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради (стаття 53).
18. Відділи, управління та інші виконавчі органи сільської, селищної міської ради (стаття 54).
19. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).
20. Право комунальної власності (стаття 60).
21. Місцевий бюджет (стаття 61).
22. Доходи та видатки місцевих бюджетів (статті 63, 64).
23. Місцеві податки і збори (стаття 69).
24. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 74).
25. Дострокове припинення повноважень ради (стаття 78).
26. Дострокове припинення повноважень селищного голови (стаття 79).

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

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування (статті 1, 2).



2. Посади в органах місцевого самоврядування (стаття 3).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
5. Основні напрямки державної політики щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
6. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
7. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
8. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 12).
9. Порядок прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
10. Присяга посадової особи місцевого самоврядування (стаття 11).
11. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13).
12. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14).
13. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх присвоєння (стаття 15).
14. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
15. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
16. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
17. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
18. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).
19. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).

#### **4. 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 склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).
6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14).
7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).
8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).

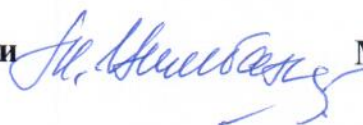


10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
12. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
13. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
14. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
15. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 53).
16. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
17. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
18. Спеціальна перевірка (стаття 56).
19. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).
20. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

#### **5. Питання на перевірку знання Закону України «Про звернення громадян»**

1. Право громадян про звернення (стаття 1).
2. Поняття пропозиції (зауваження), заява (клопотання), скарга (стаття 3).
3. Які рішення, дії (бездіяльність) можуть бути оскаржені (стаття 4).
4. Вимоги до звернення (стаття 5).
5. Мова звернень і рішень та відповідей на них (стаття 6).
6. Звернення, які не підлягають розгляду та вирішенню (стаття 8).
7. Розгляд пропозиції (зауважень) громадян (стаття 14).
8. Розгляд заяв (клопотань) (стаття 15).
9. Розгляд скарг громадян (стаття 16).
10. Права громадянина при розгляді заяви чи скарги (стаття 18).
11. Обов'язки органу державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, засобів масової інформації, їх керівників та інших посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг (стаття 19).
12. Термін розгляду звернень громадян (стаття 20).
13. Особистий прийом громадян (стаття 22).
14. Контроль за дотриманням законодавством про звернення громадян (стаття 28).
15. Відповідальність громадян за подання звернень протиправного характеру (стаття 26).

Керуюча справами



Мар'яна ЦИМБАЛА



**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_**  
**для складання іспиту кандидатів на заміщення**  
**вакантних посадових осіб місцевого самоврядування**

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції."
4. Питання на перевірку знання Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» або «Про звернення громадян».
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу.

Керуюча справами  **Мар'яна ЦИМБАЛА**



**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ**  
**проведення іспиту кандидатів**  
**на заміщення вакантних посад**  
**посадових осіб місцевого самоврядування**  
**конкурсною комісією**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.,

згідно з Порядком проведення іспиту, затвердженим розпорядженням міського голови від  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

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.)

Керуюча справами  Мар'яна ЦИМБАЛА



### Додаток № 3

до розпорядження Жовківського  
міського голови

від «01» 03 2021 року № 04-02/99

#### **Склад конкурсної комісії з проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування Жовківської міської ради**

Голова комісії: М. Грень – секретар Жовківської міської ради

Секретар комісії: головний спеціаліст з кадрової роботи (за посадою)

Члени комісії: М. Малачівська – перший заступник міського голови;

А. Колієвич – заступник міського голови;

М. Цимбала – керуюча справами (секретар виконавчого комітету);

І. Іващук - начальник юридичного відділу;

З. Савіцька – начальник загального відділу;

Б. Скоропад – депутат Жовківської міської ради (за згодою);

О. Клак – виконавчий директор громадської організації  
«Жовківський центр міського розвитку» (за згодою)

Керуюча справами



**Мар'яна ЦИМБАЛА**