



УКРАЇНА
ВРАДІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«21» січня 2021 року

№ 19

Про затвердження переліків питань на перевірку та оцінку знань Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантних посад

Відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», Порядку прийняття та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у Вradіівській селищній раді, затвердженого рішенням селищної ради від 29 грудня року № 21:

1. Затвердити Переліки питань на перевірку та оцінку знань Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відділів та структурних підрозділів селищної ради (додається).
2. Голові конкурсної комісії В.РОСТОВУ забезпечити роботу конкурсної комісії відповідно до Порядку прийняття та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад та затверджених переліків питань.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

Микола МОСКАЛЕНКО

Затверджено

Розпорядження
селищного голови
«21» січня 2021 року № 19

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про
місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого
самоврядування», «Про запобігання корупції» та знання законодавства
України з урахуванням специфіки функціональних повноважень
посадової особи

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) 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 (статті 65-68).
13. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
14. Державний бюджет України (стаття 96).
15. Порядок обрання Президента України (стаття 103).

II. 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 (статті 16, 60).
6. Законодавство України про місцеве самоврядування та державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).
7. Повноваження сільських, 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 сільських, 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 сільських, 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).

III. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

1. Поняття служби та посади в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування за Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (статті 1, 2, 3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).
5. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
8. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
9. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (стаття 12).
10. Класифікація посад та рангів посадових осіб в органах місцевого самоврядування (статті 14, 15).

11. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
12. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
13. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
14. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).
15. Відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).

IV. 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. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
8. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 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. Контроль та перевірка декларацій (стаття 51¹).
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).

У .ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки
функціональних повноважень директора Центру надання соціальних
послуг

1. Визначення основних термінів. (ст. 1 ЗУ «Про соціальні послуги»)
2. Основні цілі надання соціальних послуг. Основні принципи надання соціальних послуг. (ст. ст. 2,3 ЗУ «Про соціальні послуги»)
3. Законодавство про соціальні послуги. Сфера дії Закону. Використання інформації про отримувачів соціальних послуг. (ст.,ст. 4,5,6 ЗУ «Про соціальні послуги»)
4. Система надання соціальних послуг. Суб'єкти системи надання соціальних послуг. Основні напрями державної політики у сфері надання соціальних послуг. (ст.ст. 7,8,9 ЗУ «Про соціальні послуги»)
5. Основні засади функціонування системи надання соціальних послуг. Уповноважені органи системи надання соціальних послуг (ст. ст. 10,11 ЗУ «Про соціальні послуги»)
6. Отримувачі соціальних послуг. Надавачі соціальних послуг. (ст.,ст. 12,13 ЗУ «Про соціальні послуги»)
7. Об'єднання працівників системи надання соціальних послуг, об'єднання надавачів та отримувачів соціальних послуг. Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг. (ст.,ст. 14,15 ЗУ «Про соціальні послуги»).
8. Класифікація соціальних послуг. Державний стандарт соціальних послуг. (ст. ст.16,17 ЗУ «Про соціальні послуги»)
9. Ведення випадку. Звернення про надання соціальних послуг. (ст. ст. 18,19 ЗУ «Про соціальні послуги»).
10. Оцінювання потреб особи/ сім'ї у соціальних послугах. Прийняття рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг. (ст.,ст. 20,21 ЗУ «Про соціальні послуги»)
11. Договір про надання соціальних послуг. Послуги, що надаються екстрено (кризово).(ст., ст. 22,23 ЗУ «Про соціальні послуги»).
12. Відмова та припинення надання соціальних послуг. (ст. 24 ЗУ «Про соціальні послуги»)
13. Визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/ територіальної громади у соціальних послугах. Соціальне замовлення. (ст.,ст. 25,26 ЗУ «Про соціальні послуги»)
14. Фінансування надання соціальних послуг. Оплата соціальних послуг. (ст. ст. 27, 28 ЗУ «Про соціальні послуги»)
15. Відповідальність за порушення вимог законодавства про соціальні послуги. (ст. 29 ЗУ «Про соціальні послуги»)

VI. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності головного бухгалтера Врадіївської селищної ради

1. Ведення бухгалтерського обліку виконання Державного бюджету України (ст.56 БКУ)
2. Порядок закриття рахунків після закінчення бюджетного періоду (ст.56 БКУ)
3. Мінімальна заробітна плата. Гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати (ЗУ“Про оплату праці”, ст..ст. 3, 3-1).
4. Встановлення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів (Бюджетний кодекс України”, стаття 47)
5. Складання бюджетного запиту (“Бюджетний кодекс України”, стаття 35).
6. Захищені видатки бюджету (“Бюджетний кодекс України”, стаття 55).
7. Порушення бюджетного законодавства (“Бюджетний кодекс України”, стаття 116).
8. Взяття бюджетних зобов’язань (“Бюджетний кодекс України”, стаття 48).
9. Складові частини кошторису (п. 1 “Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ”, затвердженого постановою КМУ від 28.12.2002 № 228).
10. За яких умов вносяться зміни до кошторису та плану асигнувань загального фонду бюджету (п.47 “Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ”, затвердженого постановою КМУ від 28.12.2002 № 228).
11. Умови застосування відкритих торгів (ст..20 ЗУ «Про публічні закупівлі»)
12. Відповідальність у сфері публічних закупівель (ст..44 ЗУ «Про публічні закупівлі»).
13. Видатки спеціального фонду та умови їх використання (п.49“Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ”, затвердженого постановою КМУ від 28.12.2002 № 228)
14. Системи оплати праці (ст.6 ЗУ“Про оплату праці”)
15. Норма тривалості робочого часу, скорочена тривалість робочого часу , тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів (ст.ст. 50-53 КЗпПУ).

VII. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника фінансового відділу Врадіївської селищної ради

1. Структура бюджетної системи України (ст. 5 БКУ)
2. Принципи бюджетної системи України (ст. 7 БКУ)
3. Складові частини бюджету (пункти 1,2,3 ст.13 БКУ)
4. Дефіцит та профіцит бюджету, залишок бюджетних коштів (ст. 14 БКУ)
5. Стадії та учасники бюджетного процесу (ст. 19 БКУ)
6. Проект рішення про місцевий бюджет та матеріали, що до нього додаються (ст. 76 БКУ)
7. Затвердження місцевих бюджетів (ст. 77 БКУ)
8. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів (п.2 ст. 78 БКУ)
9. Особливості формування надходжень та здійснення витрат місцевого бюджету у разі несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет (ст. 79 БКУ)
10. Поняття та мета регулювання міжбюджетних відносин (ст. 81 БКУ)
11. Види видатків місцевих бюджетів та джерела здійснення видатків бюджетів(ст. 82, 83 БКУ)
12. Критерії розмежування видів видатків між місцевими бюджетами (ст. 86 БКУ)
13. Поняття та види міжбюджетних трансфертів (ст. 96 БКУ)
14. Повноваження Міністерства фінансів України та місцевих фінансових органів з контролю за дотриманням бюджетного законодавства (ст. 111 БКУ)
15. Нецільове використання бюджетних коштів (ст. 119 БКУ)

VIII. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника відділу освіти Врадіївської селищної ради

1. Законодавство України про дошкільну освіту. Базові етапи становлення особистості дитини (ст.2,4 ЗУ «Про дошкільну освіту»)
2. Заклад дошкільної освіти та його повноваження. Установчі документи та вимоги до найменування закладів дошкільної освіти (ст. 11 ЗУ «Про дошкільну освіту»).

3. Повноваження органів державної влади та органів місцевого самоврядування в сфері дошкільної освіти. Органи управління у сфері дошкільної освіти. (ст.ст. 17,18 ЗУ «Про дошкільну освіту»).
4. Громадське самоврядування у закладі дошкільної освіти (ст..20 ЗУ «Про дошкільну освіту»).
5. Фінансово-господарська діяльність закладів освіти. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти. (ст. 37, 38 ЗУ «Про дошкільну освіту»).
6. Законодавство України про повну загальну середню освіту та його основні завдання. Система загальної середньої освіти. Мова освіти в закладах загальної середньої освіти. (ст.ст. 2,3,5 ЗУ «Про повну загальну середню освіту»).
7. Організація освітнього процесу. (ст. 10 ЗУ«Про повну загальну середню освіту»).
8. Громадське самоврядування в закладі освіти. Учнівське самоврядування. (ст.ст. 27,28 ЗУ«Про повну загальну середню освіту»).
9. Самоврядування працівників закладу освіти. Батьківське самоврядування закладу освіти (ст.ст. 29, 30 ЗУ«Про повну загальну середню освіту»).
10. Установчі документи закладу загальної середньої освіти. Найменування закладу загальної середньої освіти. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти. Система управління закладом загальної середньої освіти.
(ст.ст.. 33,34,35, 36 ЗУ«Про повну загальну середню освіту»).
11. Керівник закладу загальної середньої освіти. Обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної третьокласної освіти. (ст.ст.38,39 ЗУ«Про повну загальну середню освіту».)
12. Система забезпечення якості повної загальної середньої освіти. Забезпечення академічної доброчесності у сфері загальної середньої освіти. (ст.ст. 42,43 ЗУ«Про повну загальну середню освіту»).
13. Законодавство України про позашкільну освіту. Завдання Закону України "Про позашкільну освіту". Структура позашкільної освіти. (ст.ст. .2,3,5 ЗУ "Про позашкільну освіту")
14. Мова навчання і виховання у позашкільній освіті. Управління та громадське самоврядування закладу позашкільної освіти. (ст.ст. 7,11 ЗУ "Про позашкільну освіту")
15. Установчі документи закладу позашкільної освіти. (ст.13 ЗУ "Про позашкільну освіту")

ІХ .ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника відділу культури, мистецтва туризму Врадіївської селищної ради

1. Законодавство України про культуру. Основні засади державної політики у сфері культури. Пріоритети державної політики у сфері культури. (ст.ст.2,3,4 ЗУ «Про культуру»).
2. Мова у сфері культури. Права громадян у сфері культури. Свобода творчості. (ст.ст.5,6,7 ЗУ «Про культуру»).
3. Права громадян усіх національностей у сфері культури. Сприяння створенню єдиного культурного простору України, збереженню цілісності культури. (ст. ст. 10,13 ЗУ «Про культуру»).
4. Професійна творча діяльність. Сприяння мистецькому аматорству та організації дозвілля громадян. (ст. ст.. 17,18 ЗУ «Про культуру»).
5. Законодавство України про туристичну діяльність. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері туризму. (ст. ст. 2,11 ЗУ «Про туризм»).
6. Стратегія розвитку туризму. Місцеві програми розвитку туризму. (ст. ст. 9,10 ЗУ «Про туризм»).
7. Розповсюдження та популяризація творів літератури і мистецтва. (ст.15 ЗУ «Про туризм»).
8. Збереження культурної спадщини, культурних цінностей та культурних благ. (ст.16 ЗУ «Про туризм»).
9. Сприяння мистецькому аматорству та організації дозвілля громадян. (ст.18 ЗУ «Про туризм»).
10. Витрати на утримання закладів культури. (ст.26 ЗУ «Про туризм»).
11. Додаткова фінансова підтримка діяльності у сфері культури. (ст. 27 ЗУ «Про туризм»).
12. Участь громадськості у реалізації державної політики у сфері культури. (ст.3 ЗУ «Про туризм»).
13. Музейна справа та основні напрями діяльності музеїв (ст.2 ЗУ «Про музеї та музейну справу»)
14. Законодавство України про музеї та музейну справу (ст..4 ЗУ «Про музеї та музейну справу»)
15. Матеріально-технічне забезпечення музеїв (ст..14 ЗУ «Про музеї та музейну справу»)

Х. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

**на перевірку знання законодавства
з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника
відділу організаційної, інформаційної, кадрової роботи та
документообігу**

1. Основні принципи інформаційних відносин (ст.2 Закону України «Про інформацію»)
2. Державна інформаційна політика (ст.3 Закону України «Про інформацію»)
3. Види інформації за змістом (ст.10 Закону України «Про інформацію»)
4. Інформація з обмеженим доступом (ст.21 Закону України «Про інформацію»)
5. Порядок звільнення працівників (ст. ст. 49²,49³,49⁴ КЗпПУ)
- 6.Робочий час (ст. ст. 50,51 КЗпПУ))
7. Святкові та неробочі дні. Компенсація у вихідні дні (ст. ст. 72,73 КЗпПУ)
8. Відпустки та їх тривалість (ст. ст. 74-76 КЗпПУ)
9. Поняття публічної інформації. (ст.1 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
- 10.Забезпечення та принципи забезпечення доступу до публічної інформації. (ст.ст.4,5 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
10. Право на службу в органах місцевого самоврядування. Обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (ст. ст. 5, 12 ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування»)
- 11.Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (ст. 14 ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування»)
12. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (ст.ст. 15-16 ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування»).
13. Загальні вимоги до створення управлінських документів (п.1 розділу II Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
14. Реєстрація документів розпорядника інформації (ст.18 ЗУ " Про доступ до публічної інформації")
15. Оформлення запитів на інформацію. Строк розгляду запитів на інформацію (ст.ст.19-20 ЗУ " Про доступ до публічної інформації")

XI. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень головного спеціаліста відділу організаційної, інформаційної, кадрової роботи та документообігу

1. Що таке бланки документів, вимоги до бланку, характеристика, призначення, застосування тощо . (п 2 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
2. Датування управлінських документів (п. 4 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
3. Погодження управлінських документів (п. 5 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
4. Затвердження управлінських документів (п. 6 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
5. Поняття публічної інформації. (ст.1 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
6. Забезпечення та принципи забезпечення доступу до публічної інформації. (ст.ст.4,5 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
7. Публічна інформація з обмеженим доступом. (ст.6 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
8. Поняття конфіденційної та таємної інформації. (ст.ст.7,8 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
9. Службова інформація. (ст.9 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
10. Доступ до інформації про особу. (ст.10 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
11. Розпорядники інформації. (ст.13 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
12. Трудовий договір. Строки трудового договору. Укладення трудового договору (ст.ст. 21, 23-24 КЗпПУ)
13. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці (ст.32 КЗпПУ)
14. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст.40 КЗпПУ)
15. Право на службу в органах місцевого самоврядування. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (ст. ст. 5, 12 ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування»)

ХІІ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

**на перевірку знання законодавства
з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника
загального відділу**

1. Поняття публічної інформації. (ст.1 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
2. Забезпечення та принципи забезпечення доступу до публічної інформації. (ст.ст.4,5 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
3. Публічна інформація з обмеженим доступом. (ст.6 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
4. Поняття конфіденційної та таємної інформації. (ст.ст.7,8 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
5. Службова інформація. (ст.9 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
6. Доступ до інформації про особу. (ст.10 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
7. Розпорядники інформації. (ст.13 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
8. Обов'язки інформації розпорядників. (ст.14 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
9. Оприлюднення інформації розпорядниками. (ст.15 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
10. Вимоги до звернення (ст.5 ЗУ «Про звернення громадян»).
11. Обов'язки органів 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 (ст.19 ЗУ «Про звернення громадян»).
12. Термін розгляду звернень громадян (ст.20 ЗУ «Про звернення громадян»).
13. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про звернення громадян. Відповідальність громадян за подання звернень протиправного характеру (ст.ст. 24,26 ЗУ «Про звернення громадян»).
14. Номенклатура справ. Протоколи, як документ (Інструкція з діловодства)
15. Реєстрація документів (Вхідна і вихідна) (Інструкція з діловодства)

ХІІІ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

**на перевірку знання законодавства
з урахуванням специфіки функціональних повноважень головного
спеціаліста загального відділу**

1. Що таке бланки документів, вимоги до бланку, характеристика, призначення, застосування тощо . (п 2 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)

2. Датування управлінських документів (п. 4 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
3. Погодження управлінських документів (п. 5 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
4. Затвердження управлінських документів (п. 6 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
5. Засвідчення копій та витягів службових документів (п.10 Наказу МЮУ 1000/5 від 18.06.2015)
6. Поняття публічної інформації. (ст.1 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
7. Забезпечення та принципи забезпечення доступу до публічної інформації. (ст.ст.4,5 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
8. Публічна інформація з обмеженим доступом. (ст.6 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
9. Поняття конфіденційної та таємної інформації. (ст.ст.7,8 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
10. Службова інформація. (ст.9 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
11. Доступ до інформації про особу. (ст.10 Закону України „Про доступ до публічної інформації”).
12. Термін розгляду звернень громадян (ст.20 ЗУ «Про звернення громадян»).
13. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про звернення громадян. Відповідальність громадян за подання звернень протиправного характеру (ст.ст. 24,26 ЗУ «Про звернення громадян»).
14. Вимоги до звернення (ст.5 ЗУ «Про звернення громадян»).
15. Обов'язки органів 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 (ст.19 ЗУ «Про звернення громадян»).

ХІУ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень спеціаліста – діловода загального відділу

1. Що таке бланки документів, вимоги до бланку, характеристика, призначення, застосування тощо . (п 2 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)
2. Датування управлінських документів (п. 4 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)
3. Погодження управлінських документів (п. 5 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)
4. Затвердження управлінських документів (п. 6 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)

5. Засвідчення копій та витягів службових документів (п.10 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)
6. Реєстрація документів (п. 3 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)
7. Підписання управлінських документів (п. 7 Наказу МЮУ 100/5 від 18.06.2015)
8. Поняття публічної інформації. (ст.1 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
9. Забезпечення та принципи забезпечення доступу до публічної інформації. (ст.ст.4,5 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
10. Публічна інформація з обмеженим доступом. (ст.6 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
11. Поняття конфіденційної та таємної інформації. (ст.ст.7,8 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
12. Службова інформація. (ст.9 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
13. Доступ до інформації про особу. (ст.10 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
14. Розпорядники інформації. (ст.13 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).
15. Обов'язки інформації розпорядників. (ст.14 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).

ХУ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень завідувача сектора взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної роботи, цивільного захисту, охорони праці

1. Основні завдання відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної режимно-секретної роботи та з питань надзвичайних ситуацій. Відносини, що регулюються Кодексом цивільного захисту України?
2. Основні аспекти Положення про відділ взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної режимно-секретної роботи та з питань надзвичайних ситуацій. Що таке аварійно-рятувальне формування?
3. Дати визначення понять „мобілізаційна підготовка” та „мобілізація” (ст.1 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”). Що таке аварія?
4. Підпорядкування мобілізаційних підрозділів (працівників з питань мобілізаційної роботи) (п.6 ст.5 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”). Дайте визначення поняттю «евакуація».
5. З якою метою встановлюється і на кого поширюється військово-транспортний обов'язок?(ст.6 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”). Катастрофа. Дайте визначення.

6. Що називають правовим режимом воєнного часу? (Закон України „Про правовий режим воєнного часу”).Що таке надзвичайна ситуація?
7. З якою метою встановлюється військовий обов’язок? (п.2 ст.1 Закону України „Про військовий обов’язок і військову службу”).Розкрийте поняття – «небезпечна подія».
8. Що в себе включає підготовка громадян до військової служби? (ст.8 Закону України „Про військовий обов’язок і військову службу”).Дайте визначення поняттю «об’єкт підвищеної небезпеки».
9. Хто може бути призваним на альтернативну (невійськову) службу? (ст.2 Закону України „Про альтернативну (невійськову службу”).Які дії передбачає оповіщення?
12. Порядок створення громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону (ст.4 Закону України „Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону”). Техногенна безпека.
13. Хто може і хто не може бути членом громадського формування з охорони громадського порядку та державного кордону? (ст.12 Закону України „Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону”). Що таке «цивільний захист»?
14. Відповідальність за порушення Законодавства України про мобілізаційну підготовку та мобілізацію(ст.26 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”).Назвіть види надзвичайних ситуацій.
15. Делеговані повноваження місцевих рад у галузі оборонної роботи (ст. 36 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”).Рівні видів надзвичайних ситуацій.

ХУІ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень завідувача сектора інформаційно-комунікативного забезпечення та інформаційних технологій

- 1.Дайте визначення термінів: «виток інформації», «інформаційно-телекомунікаційна система», «телекомунікаційна система» (ст.1 Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»)
- 2.Дайте визначення термінів: «технічний захист інформації», «несанкціоновані дії щодо інформації в системі», «знищення інформації в системі» (ст.1 Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»)

3. Суб'єктами відносин, пов'язаних із захистом інформації в системах (ст..3 Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»)
4. Умови обробки інформації в системі (ст..8 Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»)
5. Доступ до інформації в системі (ст..4 Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»)
6. Основні принципи інформаційних відносин (ст..2 Закону України «Про інформацію»)
7. Державна інформаційна політика (ст..3 Закону України «Про інформацію»)
8. Види інформації за змістом (ст..10 Закону України «Про інформацію»)
9. Інформація з обмеженим доступом (ст..21 Закону України «Про інформацію»)
10. Поширення суспільно необхідної інформації (ст..29 Закону України «Про інформацію»)
11. Навіщо громаді чи ОТГ мати власний сайт.
12. Якими законами регламентується оприлюднення в інтернеті інформації про діяльність державних органів.
- 13.Визначення поняття комп'ютерний вірус та типи комп'ютерного вірусу (інтернет енциклопедія Вікіпедія)
14. Гарантії права на інформацію (ст..6 Закону України «Про інформацію»)
15. Звільнення від відповідальності відповідно до Закону України «Про інформацію» (ст.. 30 Закону України «Про інформацію»)

ХУІІ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень реєстратора Центру надання адміністративних послуг

(Закони України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»)

-
1. Сфера дії Закону України «Про державну реєстрацію юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (ст. 3 ЗУ № 755--IV).
 2. Система органів державної реєстрації та їх повноваження (ст. 5 ЗУ № 755-IV).
 3. Обов'язки державного реєстратора (ст. 6 ЗУ № 755-IV).
 4. Вимоги до оформлення документів, які подаються державному реєстратору (ст. 15 ЗУ № 755-IV).
 5. Документи, що подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи (ст. 17 ЗУ № 755-IV).

6. Строк розгляду документів, поданих для державної реєстрації (ст. 26 ЗУ № 755-IV).
7. Підстави для відмови у державній реєстрації (ст. 28 ЗУ № 755-IV).
8. Відповідальність у сфері державної реєстрації ст. 35 ЗУ № 755).
9. Сфера застосування Закону України « Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (ст. 1 ЗУ № 1952-IV).
10. Речові права та їх обтяження, що підлягають державній реєстрації (ст. 4 ЗУ № 1952-IV).
11. Нерухоме майно, щодо якого проводиться державна реєстрація прав (ст. 5 ЗУ № 1952-IV).
12. Повноваження суб'єктів державної реєстрації прав (ст. 9 ЗУ № 1952-IV).
13. Повноваження державного реєстратора (ст. 10 ЗУ № 1952-IV).
14. Строки державної реєстрації прав (ст. 19 ЗУ № 1952-IV)
15. Відмова в державній реєстрації прав (ст. 24 ЗУ № 1952-IV)

ХУІІІ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень адміністратора Центру надання адміністративних послуг

1. Визначення термінів (ст. 1 ЗУ № 5203-VI)
2. Сфера дії Закону (ст. 2 ЗУ № 5203-VI)
3. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг (ст. 4 ЗУ № 5203-VI)
4. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг (ст. 5 ЗУ № 5203-VI)
5. Вимоги щодо якості надання адміністративних послуг (ст. 7 ЗУ № 5203-VI)
6. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги (ст. 8 ЗУ № 5203-VI)
7. Порядок надання адміністративних послуг (ст. 9 ЗУ № 5203-VI)
8. Строки надання адміністративних послуг (ст. 10 ЗУ № 5203-VI)
9. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір) (ст. 11 ЗУ № 5203-VI)
10. Центр надання адміністративних послуг (ст. 12 ЗУ № 5203-VI)
11. Адміністратор (ст. 13 ЗУ № 5203-VI)
12. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг (ст. 14 ЗУ № 5203-VI)
13. Надання супутніх послуг (ст. 15 ЗУ № 5203-VI)
14. Реєстр адміністративних послуг (ст. 16 ЗУ № 5203-VI)
15. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг (ст. 19 ЗУ № 5203-VI)

ХІХ. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень головного спеціаліста відділу житлово-комунального господарства, архітектури, транспорту та благоустрою

1. Визначення термінів: «житлово-комунальні послуги», «внутрішньобудинкові системи багатоквартирного будинку», «плата за абонентське обслуговування» (ст. 1 Закон України «Про житлово-комунальні послуги»)
2. Договори про надання житлово-комунальних послуг (ст. 12 Закон України «Про житлово-комунальні послуги»).
3. Перелік житлово-комунальних послуг (ст.5 Закон України «Про житлово-комунальні послуги»)
4. Державна політика у сфері житлово-комунальних послуг (ст.3 Закон України «Про житлово-комунальні послуги»)
5. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг (ст.4 Закон України «Про житлово-комунальні послуги»)
6. Визначення термінів: «архітектурна діяльність», «суб'єкти архітектурної діяльності», «об'єкти архітектурної діяльності» (ст. 1 Закон України «Про архітектурну діяльність»)
7. Законодавство у сфері містобудівної діяльності (стаття 3 Закону України „Про регулювання містобудівної діяльності“).
8. Планування територій на місцевому рівні. Генеральний план населеного пункту (статті 16, 17 Закону України „Про регулювання містобудівної діяльності“).
9. Забудова територій. Будівельний паспорт забудови земельної ділянки (статті 26, 27 Закону України „Про регулювання містобудівної діяльності“).
10. Компетенція сільських, селищних, міських рад у сфері містобудування (статті 12,14 Закону України „Про основи містобудування“).
11. Система благоустрою населених пунктів (ст. 3 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»)
12. Повноваження сільських, селищних і міських рад та їх виконавчих органів у сфері благоустрою населених пунктів (ст. 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»)
13. Об'єкти у сфері благоустрою населених пунктів (ст.13 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»)
14. Утримання об'єктів благоустрою .Організація благоустрою населених пунктів (ст. ст..15,, 20 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»)
15. Загальні вимоги до надання житлово-комунальних послуг (ст. 16 Закон України «Про житлово-комунальні послуги»)

XX. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання законодавства
з урахуванням специфіки функціональних повноважень завідувача
сектора молоді та спорту

1. Принципи соціального становлення та розвитку молоді (ст. 2 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
2. Основні завдання молодіжної ради (п.5 Постанови КМУ від 18 грудня 2018 року № 1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи»,)
3. Законодавство та сприяння соціальному становленню та розвитку молоді (ст. 3 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
4. Компетенція органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у сфері соціального становлення та розвитку молоді (ст. 4 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
5. Гарантії правового захисту молоді (ст. 13 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
6. Гарантії діяльності молодіжних громадських організацій (ст. 15 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
7. Головні напрями державної молодіжної політики відповідно до декларації «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні (п.6 Декларації «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні).
8. Сприяння підвищенню рівня життя молоді (ст.9 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
9. Принципи утворення і діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій (ст.3 ЗУ «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»)
10. Засади державної політики у сфері фізичної культури і спорту (ст.4 ЗУ«Про фізичну культуру і спорт»)
11. Визнання видів спорту в Україні (ст.39 ЗУ «Про фізичну культуру і спорт»)
12. Дитячий та дитячо-юнацький спорт (ст.ст. 33-34 ЗУ «Про фізичну культуру і спорт»)
13. Показники стану розвитку фізичної культури і спорту (ст.7 ЗУ «Про фізичну культуру і спорт»)
14. Членство в молодіжних та дитячих громадських організаціях (ст.5 ЗУ«Про фізичну культуру і спорт»)
15. Головні завдання державної молодіжної політики відповідно до декларації «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні» (п.3).

XXI. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника відділу соціального захисту

1. Визначення основних термінів. (ст. 1 ЗУ «Про соціальні послуги»)
2. Основні цілі надання соціальних послуг. Основні принципи надання соціальних послуг. (ст. ст. 2,3 ЗУ «Про соціальні послуги»)
3. Законодавство про соціальні послуги. Сфера дії Закону. Використання інформації про отримувачів соціальних послуг. (ст.,ст. 4,5,6 ЗУ «Про соціальні послуги»)
4. Система надання соціальних послуг. Суб'єкти системи надання соціальних послуг. Основні напрями державної політики у сфері надання соціальних послуг. (ст.ст. 7,8,9 ЗУ «Про соціальні послуги»)
5. Основні засади функціонування системи надання соціальних послуг. Уповноважені органи системи надання соціальних послуг (ст. ст. 10,11 ЗУ «Про соціальні послуги»)
6. Отримувачі соціальних послуг. Надавачі соціальних послуг. (ст.,ст. 12,13 ЗУ «Про соціальні послуги»)
7. Об'єднання працівників системи надання соціальних послуг, об'єднання надавачів та отримувачів соціальних послуг. Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг. (ст.,ст. 14,15 ЗУ «Про соціальні послуги»).
8. Класифікація соціальних послуг. Державний стандарт соціальних послуг. (ст. ст.16,17 ЗУ «Про соціальні послуги»)
9. Ведення випадку. Звернення про надання соціальних послуг. (ст. ст. 18,19 ЗУ «Про соціальні послуги»).
10. Оцінювання потреб особи/ сім'ї у соціальних послугах. Прийняття рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг. (ст.,ст. 20,21 ЗУ «Про соціальні послуги»)
11. Договір про надання соціальних послуг. Послуги, що надаються екстрено (кризово).(ст., ст. 22,23 ЗУ «Про соціальні послуги»).
12. Відмова та припинення надання соціальних послуг. (ст. 24 ЗУ «Про соціальні послуги»)
13. Визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/ територіальної громади у соціальних послугах. Соціальне замовлення. (ст.,ст. 25,26 ЗУ «Про соціальні послуги»)

14. Фінансування надання соціальних послуг. Оплата соціальних послуг.
(ст. ст. 27, 28 ЗУ «Про соціальні послуги»)

15. Відповідальність за порушення вимог законодавства про соціальні послуги. (ст. 29 ЗУ «Про соціальні послуги»)

Секретар селищної ради