

Україна

**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району Київської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**від 21 жовтня 2021 року смт Гребінки № 321**

**Про оголошення конкурсу**

**на заміщення вакантної посади**

**начальника відділу загально-організаційної роботи**

**та управління персоналом Гребінківської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» від 15.02.2002 року № 169, наказів Національного агентства з питань державної служби «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування» від 07.11.2019 року № 203-19 та «Про затвердження форми Особової картки державного службовця» від 19.05.2020 року № 77-20:

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади посадових осіб місцевого самоврядування:

- **начальника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом Гребінківської селищної ради** - 1 посада *(робоче місце Гребінківська селищна рада, смт. Гребінки, пр. Науки буд. 2)*;

1. Затвердити вимоги до кандидата на заміщення вакантної посади начальника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом Гребінківської селищної ради:

**-**громадянство України;

- вільне володіння державною мовою;

- вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;

- вміння працювати на комп’ютері;

1. Повідомлення про оголошення конкурсу опублікувати на офіційному сайті Гребінківської селищної ради за електронною адресою: https://grebinky-rada.gov.ua/ та в Регіональній газеті Надросся "ЗАМКОВА ГОРА" згідно додатку 1.
2. Затвердити перелік питань на перевірку та оцінку знань Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень, згідно додатку 2.
3. Секретарю конкурсної комісії (спеціалісту І категорії - землевпоряднику) - Васьковській Ларисі Петрівні, забезпечити прийом кадрових документів від претендентів на заміщення вакантних посад протягом 30 календарних днів з дня опублікування повідомлення про оголошення конкурсу в Регіональній газеті Надросся "ЗАМКОВА ГОРА".
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника селищного голови Гребінківської селищної ради ВАСЮЩЕНКА О. А.

**Селищний голова (підпис) Роман ЗАСУХА**

**Додаток 1**

**до розпорядження голови Гребінківської**

**селищної ради від 21.10. 2021р. № 321**

**Повідомлення про оголошення конкурсу**

Відповідно до норм Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» від 15.02.2002 року № 169, наказів Національного агентства з питань державної служби «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування» від 07.11.2019 № 203-19 та «Про затвердження форми Особової картки державного службовця» від 19.05.2020 № 77-20, розпорядження Гребінківського селищного голови Романа ЗАСУХИ «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади начальника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом Гребінківської селищної ради» від 21 жовтня 2021 року № 321, Гребінківська селищна рада оголошує конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб Гребінківської селищної ради.

***Умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад:***

**начальника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом Гребінківської селищної ради** - 1 посада *(робоче місце Гребінківська селищна рада, смт. Гребінки, пр. Науки буд. 2)*;

Особи, котрі бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії Гребінківської селищної ради наступні документи :

* **заява про участь у конкурсі в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття та проходження служби в органах місцевого самоврядування із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;**
* **особова картка П-2ДС з додатками (особова картка державного службовця, затверджена наказом Національного агенства України з питань державної служби від 19.05.2020 № 77-20);**
* **копії документів про освіту (диплом та додаток);**
* **копія паспорта (всі сторінки);**
* **копія реєстраційної картки платника податків (у разі наявності);**
* **копія трудової книжки, завірена за місцем роботи;**
* **копія військового квитка;**
* **дві фотокартки розміром 4х6 см;**
* **копію довідки про допуск до державної таємниці (у разі його наявності);**
* **подають декларацію особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції», шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (**[**nazk.gov.ua**](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cDovL25hemsuZ292LnVhLw==/)**).**

Вимоги до кандидата на заміщення вакантної посади начальника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом Гребінківської селищної ради:

**-**громадянство України;

- вільне володіння державною мовою;

- вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;

- вміння працювати на комп’ютері;

-стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі не менше 3 років або, при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи в інших сферах не менше 5 років.

Додаткова інформація щодо основних функціональних обов’язків, розміру та умов праці, переліку питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень тощо надається за адресою: смт Гребінки, пр. Науки буд. 2 (приміщення Гребінківської селищної ради).

Згідно з чинним порядком щодо заміщення вакантних посад державних службовців, конкурсанти складають у письмовій формі іспит на знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції»,  а також законодавства з  урахуванням  специфіки функціональних повноважень відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом Гребінківської селищної ради.

**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.

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оголошення конкурсу в Регіональній газеті Надросся "ЗАМКОВА ГОРА" за адресою: смт Гребінки, пр. Науки буд. 2 (приміщення Гребінківської селищної ради) з понеділка по четвер з 8-00 год до 17-00 год, у п’ятницю з 8-00 год до 16-00 год.

Телефон для довідок: (04571) 7-19-22.

**Секретар конкурсної** *(підпис)* **Лариса ВАСЬКОВСЬКА**

**комісії**

**Додаток 2**

**до розпорядження голови**

**Гребінківської селищної ради**

**від 21.10.2021 р №321**

**Перелік**

**питань на перевірку та оцінку знань**

**Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції»**

**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 (стаття10).

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 громадянинаУкраїни (статті 65-68).

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

15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).

16. Питання, право верегулювання 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 131-1).

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).

**ІІ. Перелік**

**питань на перевірку знання**

**Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»**

**для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб 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)

**ІІІ. Перелік**

**питань на перевірку знання**

**Закону України «Про запобігання корупції»**

**для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб місцевого самоврядування**

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 таодержання 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 (стаття29).

12. Запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чикорпоративних прав (стаття 36).

13. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).

14. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави абомісцевого самоврядування (стаття 45).

16. Моніторинг способу життя суб’єктів декларування (стаття 51-4).

17. Державний захист викривачів (стаття 53).

18. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та

органами місцевого самоврядування (стаття 54).

19. Антикорупційна експертиза (стаття 55).

20. Спеціальна перевірка (стаття 56).

21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).

22. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення

(стаття 65-1).

**IV. Перелік**

**питань на перевірку знання**

**Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»**

**для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб місцевого самоврядування**

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, міських рад (статті 25, 26).

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

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

10. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських 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, міських 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, міських рад у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (стаття 33).

14. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері соціального захисту населення (стаття 34).

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

16. Повноваження селищного голови та секретаря селищної ради (статті 12, 42, 50).

17. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).

18. Гарантії місцевого самоврядування, відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування (статті 71-77).

**V. Перелік питань на перевірку знань з урахуванням специфіки функціональних повноважень** **начальника відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом**

1. Підготовка справ до зберігання та використання.

2. Що таке Національний архівний фонд?

3. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про звернення громадян (ст.24 ЗУ „Про звернення громадян”).

4. Заборона розголошення відомостей, що містяться у зверненнях (ст.10 ЗУ „Про звернення громадян”).

5. Звернення, які не підлягають розгляду та вирішенню (ст.8 ЗУ „Про звернення громадян”).

6. Строки виконання документів.

7. Які документи є власністю держави?

8. Порядок складання номенклатури справ.

9. Складання та оформлення розпорядчих документів.

10.Порядок зберігання справ у поточному діловодстві.

11.Право працівника на щорічну відпустку (стаття 5 З-ну України «Про відпустки»), Поділ щорічної відпустки на частини (стаття 12). Соціальні відпустки (стаття 17, 18, 19, 20).

12. Експертиза цінності документів у діловодстві.

13. Якими документами регламентується законодавство про працю (стаття 4 КЗпП України).

14. Якими нормативно-правовими актами регламентується робота із зверненнями громадян.

15. Порядок оформлення та відправлення вихідної документації.

**Секретар конкурсної (підпис) Лариса ВАСЬКОВСЬКА**

**комісії**