



УКРАЇНА  
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09 березня 2017 року

№ 91/2017 - ОР

**Про затвердження порядків  
проведення конкурсу та проведення іспиту на заміщення вакантних  
 посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату  
Одеської обласної ради**

Відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції», постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», наказу Головного управління державної служби України від 8 липня 2011 року № 164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців»:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради (додаток 1).

2. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради (додаток 2).

3. Конкурсній комісії обласної ради проводити конкурс на заміщення вакантних посад згідно із зазначеними порядками.

4. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної ради від 26 березня 2012 року № 93/2012-ОР «Про затвердження порядків проведення конкурсу та проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної ради

А.І. Урбанський

Додаток 1  
до розпорядження обласної ради  
від 09 березня 2017 року  
№ 91/2017 - ОР

**П О Р Я Д О К**  
**проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових**  
**осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату**  
**Одеської обласної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради (далі – конкурс), крім випадків, коли законами України та іншими нормативно-правовими актами встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад розпорядженням обласної ради утворюється конкурсна комісія обласної ради у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії.

На час відсутності голови конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба тощо) або у разі неможливості виконувати ним свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує заступник голови конкурсної комісії.

На час відсутності секретаря конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує один із членів конкурсної комісії.

1.4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду, а також просування по службі посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, 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 визначаються головою обласної ради. Рішення про проведення конкурсу приймається головою обласної ради за наявності вакантної посади.

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

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи місцевого самоврядування;

- у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування будуть прямо підпорядковані або підлеглі близьким особам;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

2.3. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування виконавчого апарату обласної ради (далі – кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- 2.4.1. публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;
- 2.4.2. прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- 2.4.3. проведення іспиту та відбір кандидатів;
- 2.4.4. проведення спеціальної перевірки кандидатів відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» (для певної категорії посад).

### **3. Оголошення про конкурс**

3.1. Оголошення про проведення конкурсу публікується в пресі або поширюється через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доводиться до відома працівників виконавчого апарату обласної ради.

3.2. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- 3.2.1. зазначення адреси та номерів телефонів Одеської обласної ради;
- 3.2.2. назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою;
- 3.2.3. перелік необхідних документів для участі у конкурсі, визначений чинним законодавством;
- 3.2.4. основні вимоги до кандидатів, визначені в посадових інструкціях;
- 3.2.5. термін 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 законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття головою обласної ради рішення про призначення осіб згідно з пунктом 1.4. 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 зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження;
- заповнену особову картку (форма П-2 ДС);
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- копію документа, який посвідчує особу;
- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).

Особи, які працюють у виконавчому апараті обласної ради і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

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».

4.2. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

4.3. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.4. Кадрова служба перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату обласної ради.

4.5. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі у конкурсі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

4.6. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у кадровій службі.

#### **5. Проведення іспиту та відбір кандидатів**

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату обласної ради.

5.2. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та 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

запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

5.4. Порядок проведення іспиту та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату обласної ради затверджується розпорядженням обласної ради відповідно до чинного законодавства.

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

5.6. 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.

5.7. 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 виконавчого апарату обласної ради і протягом року можуть бути прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу за рішенням голови обласної ради.

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

5.8. Якщо жоден з кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади, оголошується повторний конкурс.

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

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

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

5.11. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається голові обласної ради не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

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

Якщо посада, на заміщення якої проведено конкурс, передбачає проведення спеціальної перевірки, відібраний для призначення на таку посаду кандидат протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ, щодо

перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.

5.13. Рішення про призначення на посаду та зарахування до кадрового резерву приймає голова обласної ради на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

Якщо посада передбачає проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», рішення про призначення на таку посаду приймається за результатами перевірки.

5.14. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене голові обласної ради протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

5.15. Рішення голови обласної ради може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Керуючий справами  
апарату обласної ради

Л.Г. Третьякова

Додаток 2  
до розпорядження обласної ради  
від 09 березня 2017 року  
№ 912017 - ОР

**ПОРЯДОК**  
**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**  
**посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату**  
**Одеської обласної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради.

1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією обласної ради (далі – конкурсна комісія).

1.3. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється кадровою службою з відповідним обґрунтуванням.

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 службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради.

1.6. Перелік питань на перевірку знання відповідного законодавства наведений у додатку 3 до цього порядку.

Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, своєчасно замінюються в установленому порядку.

1.7. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 1 цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включаються 5 питань - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції»,

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та одне питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради.

1.8. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.9. Після встановлення комп'ютерних засобів контролю знань можливе проведення іспиту шляхом комп'ютерного тестування.

1.10. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту;
- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.11. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

## **2. 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 повною та достатньою для кандидатів. Секретар 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.

## **3. 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 наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3.3. цього Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3. Іспит проводиться у приміщенні Одеської обласної ради, яке має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів між собою 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 зі штампом Одеської обласної ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.



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

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

#### **4. 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 службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради.

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. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповідей 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 у екзаменаційну відомість, форма якої наведена у додатку 2 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у кадровій службі відповідно до вимог чинного законодавства.

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.

Керуючий справами  
апарату обласної ради

Л.Г. Третьякова

Додаток 1  
До Порядку проведення іспиту  
кандидатів на заміщення  
вакантних посад посадових осіб  
місцевого самоврядування  
виконавчого апарату Одеської  
обласної ради

ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова конкурсної комісії

\_\_\_\_\_  
ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище,

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №**

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради)

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
4. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату, в якому знаходиться вакантна посада.

Додаток 2

до Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради

**Екзаменаційна відомість  
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад  
посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату  
Одеської обласної ради**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

згідно з Порядком проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради, затвердженим розпорядженням обласної ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Категорія посади, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів

Голова

комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І.Б.)

Члени

комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І.Б.)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І.Б.)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І.Б.)

Секретар

комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І.Б.)

Додаток 3  
до Порядку проведення іспиту  
кандидатів на заміщення  
вакантних посад посадових осіб  
місцевого самоврядування  
виконавчого апарату Одеської  
обласної ради

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**  
**на перевірку знання Конституції України,**  
**законів України “Про службу в органах місцевого**  
**самоврядування”,**  
**“Про засади запобігання та протидії корупції”, “Про місцеве**  
**самоврядування в Україні” та законодавства з урахуванням специфіки**  
**відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату, в якому**  
**знаходиться вакантна посада**

**1. Питання на перевірку знання Конституції України**

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форми 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 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 службу в органах місцевого самоврядування”**

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування за Законом України “Про службу в органах 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).

### **3. 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. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації ([статті 49, 50](#)).

16. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування ([стаття 51](#)).
17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції ([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](#)).

#### **4. 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 та виконавчі та інші органи (статті 5, 6, 10, 11)).
5. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (стаття 15).
6. Органи самоорганізації населення та форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (статті 14, 15).
7. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування (стаття 16).
8. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 20).
9. Законодавство про місцеве самоврядування (стаття 24).
10. Питання, які вирішуються районними і обласними радами виключно на їх пленарних засіданнях (стаття 43).
11. Делегування повноважень районних і обласних рад відповідним місцевим державним адміністраціям (стаття 44).
12. Порядок формування рад (стаття 45).
13. Сесія ради (стаття 46).
14. Постійні комісії ради (стаття 47).
15. Депутат ради (стаття 49).
16. Тимчасові контрольні комісії ради (стаття 48).
17. Голова обласної ради (стаття 55).
18. Перший заступник, заступник голови обласної ради (стаття 56).
19. Президія (колегія) обласної ради (стаття 57).
20. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).



21. Місцевий бюджет (стаття 61).
22. Доходи та видатки місцевих бюджетів (статті 63, 64).
23. Місцеві податки і збори (стаття 69).
24. Гарантії місцевого самоврядування, його органів та посадових осіб (стаття 71).
25. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 74).
26. Підзвітність і підконтрольність місцевих державних адміністрацій районним, обласним радам (стаття 72).
27. Дострокове припинення повноважень ради (стаття 78).

## **5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради**

### **Питання до іспиту на заміщення вакантних посад в юридичному управлінні апарату обласної ради**

1. Правові засади місцевого самоврядування (розділ XI Конституції України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»).
2. Правове регулювання проходження служби в органах місцевого самоврядування. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).
3. Правовий статус голови обласної ради: порядок обрання та повноваження голови, правові акти голови обласної ради (стаття 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).
4. Порядок розгляду звернень громадян органами місцевого самоврядування (статті 14-23 Закону України «Про звернення громадян»).
5. Підстави дострокового припинення повноважень депутатом місцевої ради (стаття 5 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).
6. Правила підсудності в адміністративному процесі: предметна підсудність, територіальна підсудність, інстанційна підсудність (статті 18, 19, 20 Кодексу адміністративного судочинства України).
7. Оскарження рішень суду в апеляційному порядку в господарському судочинстві: суб'єкти оскарження, порядок та строки подання апеляційної скарги, вимоги до форми та змісту апеляційної скарги (статті 91-95 Господарського процесуального кодексу України).
8. Підстави припинення трудового договору (статті 36 Кодексу законів про працю України).
9. Обмеження для посадових осіб органів місцевого самоврядування, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», конфлікт інтересів (розділи 4-5 Закону України «Про запобігання корупції»).
10. Правове регулювання реалізації права на доступ до публічної інформації за інформаційним запитом: форми та вимоги до запиту, порядок подання запиту, строк розгляду запиту, плата за надання інформації, відмова в

задоволенні запиту, електронні петиції (Закон України «Про доступ до публічної інформації»).

11. Правові засади здійснення державних закупівель (сфера застосування Закону, види закупівель, орган оскарження) (Закон України «Про здійснення державних закупівель»).

12. Оренда державного та комунального майна (об'єкти оренди, орендодавці, орендарі, істотні умови договору оренди) (Закон України «Про оренду державного та комунального майна»).

13. Засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності (поняття регуляторного акта, план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, аналіз регуляторного впливу) (Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»).

14. Порядок добровільного об'єднання територіальних громад (принципи добровільного об'єднання, утворення об'єднаної територіальної громади) (Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»).

15. Бюджет місцевого самоврядування (поняття, бюджетні установи, розпорядники коштів, бюджетний період, розробник проекту місцевого бюджету) (Бюджетний кодекс України).

#### **Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад в управлінні забезпечення діяльності керівництва обласної ради апарату обласної ради**

1. Початок повноважень депутата обласної ради (п. 2.1.2. Регламенту обласної ради).

2. Президія обласної ради (п. 2.4. Регламенту обласної ради).

3. Порядок підготовки сесії обласної ради (п. 3.3. Регламенту обласної ради).

4. Припинення діяльності депутатської фракції (п. 2.6.1. Регламенту обласної ради).

5. Основні функції апарату обласної ради (п. 2.12.3. Регламенту обласної ради).

6. Планування роботи обласної ради (п. 3.1. Регламенту обласної ради).

7. Порядок скликання сесії обласної ради (п. 3.4. Регламенту обласної ради).

8. Вимоги до звернення громадян (стаття 5 Закону України «Про звернення громадян»).

9. Звернення, що не підлягають розгляду та вирішенню (стаття 8 Закону України «Про звернення громадян»).

10. Заборона розголошення відомостей, що містяться у зверненнях громадян (стаття 10 Закону України «Про звернення громадян»).

11. Розгляд заяв (клопотань) (стаття 15 Закону України «Про звернення громадян»).

12. Терміни подання скарги (стаття 17 Закону України «Про звернення громадян»).

13. Права громадянина при розгляді заяви чи скарги (стаття 18 Закону України «Про звернення громадян»).

14. Терміни розгляду звернень громадян (стаття 20 Закону України «Про звернення громадян»).

15. Особистий прийом громадян (стаття 22 Закону України «Про звернення громадян»).

16. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про звернення громадян (стаття 24 Закону України «Про звернення громадян»).

17. Відповідальність громадян за подання звернень протиправного характеру (стаття 26 Закону України «Про звернення громадян»).

18. Контроль за дотриманням законодавства про звернення громадян (стаття 28 Закону України «Про звернення громадян»).

### **Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад в управлінні організаційної роботи апарату обласної ради**

1. Правовий статус голови обласної ради: порядок обрання та повноваження голови, правові акти голови обласної ради (стаття 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

2. Повноваження сільського, селищного, міського голови (стаття 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

3. Питання, які вирішуються районними і обласними радами виключно на їх пленарних засіданнях (стаття 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

4. Сесія ради (стаття 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

5. Депутат ради (стаття 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

6. Порядок формування рад (стаття 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

7. Дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови (стаття 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

8. Постійні комісії ради (стаття 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

9. Функції лічильної комісії як робочого органу сесії (п. 3.9.2. Регламенту обласної ради).

10. Основні функції апарату обласної ради (п. 2.12.3. Регламенту обласної ради).

11. Планування роботи обласної ради (п. 3.1. Регламенту обласної ради).

12. Порядок скликання сесії обласної ради (п. 3.4. Регламенту обласної ради).

13. Порядок підготовки питань на розгляд сесії обласної ради (п. 3.6. Регламенту обласної ради).
14. Акти обласної ради (п. 4 Регламенту обласної ради).
15. Президія обласної ради (п. 2.4 Регламенту обласної ради).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
у відділі з питань економіки та бюджету управління з питань  
економіки, бюджету та міжнародного співробітництва  
апарату обласної ради**

1. Основні макроекономічні показники та їх коротка характеристика.
2. Що розуміється під прогнозуванням та плануванням. Чи ідентичні поняття «прогноз» і «план».
3. Типи прогнозів.
4. Загальні принципи та функції прогнозування.
5. Основі нормативно-правові документи, які регламентують розроблення програмних та прогнозних документів.
6. Програма соціально-економічного розвитку України (статті 1, 8 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).
7. Принципи, на яких базується державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку (стаття 2 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»).
8. Поділ видатків бюджетів та джерела їх здійснення (Бюджетний кодекс України, статті 82,83).
9. Доходи та видатки обласних бюджетів (Бюджетний кодекс України, статті 66, 69, 71, 90, 91).
10. Проект рішення про місцевий бюджет та матеріали, що до нього додаються (Бюджетний кодекс України, стаття 76).
11. Міжбюджетні трансферти та їх види (Бюджетний кодекс України, розділ 16).
12. Місцеві податки і збори (Податковий кодекс України, розділ XII).
13. Види інвестицій.
14. Суб'єкти та об'єкти інвестиційної діяльності (Закон України «Про інвестиційну діяльність»).
15. Джерела фінансування інвестиційної діяльності (стаття 10 Закон України «Про інвестиційну діяльність»).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
у відділі з питань міжнародного співробітництва управління з  
питань економіки, бюджету та міжнародного співробітництва  
апарату обласної ради**

1. На що спрямована зовнішньополітична діяльність України (Конституція України, стаття 18).
2. Транскордонне співробітництво (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 1).
3. Поняття «Єврорегіон» (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 1).
4. Суб'єкти транскордонного співробітництва (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 1).
5. Функції суб'єктів транскордонного співробітництва України у сфері державної підтримки розвитку транскордонного співробітництва (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 13).
6. Повноваження суб'єктів транскордонного співробітництва України (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 7).
7. Мета та принципи транскордонного співробітництва (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 2).
8. Форми транскордонного співробітництва (Закон України «Про транскордонне співробітництво», стаття 5).
9. Пріоритети реалізації Державної Програми розвитку транскордонного співробітництва на 2016-2020 роки (Постанова КМУ від 23.08.2016 р. № 554).
10. Поняття «міжнародна технічна допомога» (Постанова КМУ від 15.02.2002 р. № 153).
11. Поняття «бенефіціар, реципієнт» (Постанова КМУ від 23.08.2016 р. № 153).
12. Види залучення міжнародної технічної допомоги (Постанова КМУ від 15.02.2003 р. № 153).
13. Міжбюджетні трансферти та їх види (Бюджетний кодекс України, розділ 16).
14. Бюджетна система України та її принципи (Бюджетний кодекс України, глава 2).
15. Види інвестицій.

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
в управлінні документального забезпечення  
апарату обласної ради**

1. Які розпорядчі документи можуть видаватися обласною радою? Яким законодавчим актом це регламентується? (стаття 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).
2. Яким чином приймаються розпорядчі документи обласної ради? Хто їх підписує? (статті 46 пункт 16, 55, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

3. Порядок роботи з депутатськими запитами (статті 21, 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).

4. Що таке протокол пленарного засідання обласної ради, що в ньому відображається, хто його підписує? (стаття 46 пункт 16, стаття 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п.п. 107-122).

5. Вхідні документи, їх реєстрація (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п.п. 148-173).

6. Вихідні документи, право їх підпису в обласній раді (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року №1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п.п. 52, 215-228).

7. Загальні вимоги до створення документів (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п.п. 9-18).

8. Службові листи, основні реквізити (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п.п. 123-128).

9. Яким законодавчим актом регламентується робота зі зверненнями громадян? Що має містити письмове звернення? (стаття 5 Закону України «Про звернення громадян», постанова КМУ від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, в засобах масової інформації»).

10. Які порядок та терміни розгляду скарг громадян? (статті 16,19,20 Закону України «Про звернення громадян»).

11. Що таке бланк документа, чи потребує надруковане на ньому засвідчення печаткою? (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п. п. 19-25).

12. Яким законодавчим актом регламентується порядок доступу до публічної інформації? Що має містити запит на інформацію? (стаття 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

13. Що таке резолюція, з яких елементів вона складається? (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п. 40).

14. Оформлення запитів на інформацію, строк розгляду запитів (статті 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

15. Особистий прийом громадян (стаття 22 Закону України «Про звернення громадян»).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
у відділі з питань природокористування  
апарату обласної ради**

1. Повноваження Верховної Ради України в галузі земельних відносин (стаття 6 Земельного кодексу України).

2. Повноваження обласних рад у галузі земельних відносин (стаття 8 Земельного кодексу України).

3. Повноваження районних рад у галузі земельних відносин (стаття 10 Земельного кодексу України).

4. Повноваження сільських, селищних, міських рад у галузі земельних відносин (стаття 12 Земельного кодексу України).

5. Користування водними об'єктами (їх частинами) на умовах оренди (стаття 51 Водного кодексу України, стаття 51).

6. Що відноситься до спеціального водокористування? (стаття 47 Водного кодексу України).

7. Встановлення правил загального водокористування на водних об'єктах (стаття 47 Водного кодексу України).

8. Плата за користування надрами (стаття 28 Кодексу України про надра).

9. Органи, які здійснюють державний контроль та нагляд за веденням робіт з геологічного вивчення, використання та охорони надр (стаття 61 Кодексу України про надра).

10. Порядок надання у користування мисливських угідь для ведення мисливського господарства (стаття 22 Закону України «Про мисливське господарство та полювання»).

11. Порядок створення (оголошення) об'єктів природно-заповідного фонду (статті 52, 53 Закону України «Про природно-заповідний фонд»).

12. Порядок виключення з облікових даних населених пунктів (Указ Президії ВР Української РСР від 12 березня 1981 року № 1654-Х).

13. Державний контроль за охороною, захистом, використанням та відтворенням лісів (стаття 94 Лісового кодексу України).

14. Компетенція обласних, Київської та Севастопольської міських рад у сфері регулювання гірничих відносин. (стаття 9-1 Кодексу України про надра).

15. Власність на надра ( стаття 4 Кодексу України про надра).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
у відділі фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та  
звітності апарату обласної ради**

1. Основні законодавчі документи, якими повинен керуватися спеціаліст відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності апарату обласної ради у своїй роботі (Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР, Бюджетний Кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 р. № 2493-III, Закон України «Про державний бюджет» та рішення обласної ради «Про обласний бюджет Одеської області» на відповідний період, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV, Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів, Державного казначейства України, інших профільних міністерств та відомств України).

2. Структура бюджетної системи України, у якому бюджеті передбачені видатки на фінансування обласної ради (розділ 1, глава 2, статті 5, 13 Бюджетного кодексу України).

3. Що є основним плановим документом, який надає повноваження бюджетній установі на отримання доходів і здійснення видатків, які складові він має (стаття 2 Бюджетного кодексу України, п. 1 Загальних положень постанови КМУ від 28.02.2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»).

4. Поділ видатків бюджету за економічною класифікацією (Наказ Міністерства фінансів України від 12.03.12 р. № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

5. Які коди економічної класифікації видатків бюджету відносяться до поточних видатків, які до капітальних (наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 р. № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

6. За яким КЕКВ буде перераховуватися:

- плата за водопостачання – 2272 "Оплата водопостачання та водовідведення"

- плата за канцелярські товари – 2210 "Предмети, матеріали, обладнання та інвентар"



- оплата за квіти для нагороджень – 2210 "Предмети, матеріали, обладнання та інвентар"

- оплата за сервісне обслуговування техніки – 2240 "Оплата послуг (крім комунальних)"

- видатки на відрядження – 2250 "Видатки на відрядження"

- плата інших послуг (крім комунальних) – 2240 "Оплата послуг (крім комунальних)" (Наказ Міністерства фінансів України № 333 від 12.03.12 р. «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

7. Які терміни реєстрації бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань (Наказ Міністерства фінансів України 02.03.2012 № 309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України»).

8. Що вважається службовим відрядженням, яка діюча норма добових в межах України (Наказ Міністерства фінансів України № 59 від 13.03.98 р. «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон»).

9. Якими документами регламентовані облік основних засобів та виробничих запасів у державному секторі (Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі»).

10. Структура заробітної плати та облік розрахунків з оплати праці, які складові заробітної плати посадових осіб місцевого самоврядування та які види утримань із зарплати та нарахувань з ФЗП (їх відсотки) (Закон України № 108/95-ВР від 24 березня 1995 року «Про оплату праці»).

11. Визначення термінів: «бухгалтерський облік», «первинний документ», «зобов'язання», «господарська операція» (Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 року "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні").

12. Яка форма обліку застосовується в бюджетній установі (Наказ Державного казначейства України від 27 липня 2000 року № 68 «Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання»).

13. Визначення термінів: «бюджетне зобов'язання», «місцевий бюджет», «розпорядник бюджетних коштів», «одержувач бюджетних коштів» (стаття 2 Бюджетного кодексу України; Наказ Міністерства фінансів України № 44 від 24.01.2012 р. «Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів»).

14. Основи складання фінансової звітності бюджетними установами та який склад фінансової та бюджетної звітності розпорядників бюджетних коштів (ч. 2 п. 2.1 Наказу Міністерства фінансів України № 44 від 24.01.2012 р. «Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів»).

15. Яким документом затверджено план рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та типову кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами (Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі»).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
у відділі господарського забезпечення  
апарату обласної ради**

1. Умови, за наявності яких закупівля товарів, робіт та послуг за державні кошти здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель». Принципи здійснення закупівель. Види процедур закупівель (статті 2, 3, 12 Закону України «Про здійснення державних закупівель»).

2. Процедура відкритих торгів за Законом України «Про здійснення державних закупівель» (розділ IV Закону України «Про здійснення державних закупівель»).

3. Процедура закупівлі в одного учасника за Законом України «Про здійснення державних закупівель» (розділ VIII Закону України «Про здійснення державних закупівель»).

4. Правові засади інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей (Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 року № 69).

5. Загальні положення про купівлю-продаж (глава 54 Цивільного кодексу України).

6. Правові засади поставки (параграф 1 глави 30 Господарського кодексу України, параграф 3 глави 54 Цивільного кодексу України).

7. Якість та комплектність товару. Права покупця у разі продажу йому товару неналежної якості (статті 673-684 Цивільного кодексу України, Закон України «Про захист прав споживачів»).

8. Заходи щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці.

9. Процедури закупівель, які бувають. Умови, порядок використання кожної з процедур закупівель (стаття 12 Закону України «Про публічні закупівлі»).

10. Функції та інформаційне наповнення офіційного сайту органу місцевого самоврядування (стаття 15 Закону України Про доступ до публічної інформації).

11. Відкрита інформація органу місцевого самоврядування, її оприлюднення (Постанова КМУ «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»).

12. Тендерний комітет та уповноважені особи замовника, функції, обов'язки (стаття 11 Закону України «Про публічні закупівлі»).

13. Основні положення Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

14. Участь громадськості в заходах щодо запобігання корупції (стаття 21 Закону України «Про запобігання корупції»).

15. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (стаття 24 Закону України «Про запобігання корупції»).

### **Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування апарату обласної ради**

1. Підстави припинення трудового договору (стаття 36 Кодексу законів про працю України).

2. Забезпечення трудової дисципліни (стаття 140 Кодексу законів про працю України).

3. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади (стаття 118 Кодексу законів про працю України).

4. Використання персональних даних (стаття 10 Закону України «Про захист персональних даних»).

5. Загальні вимоги до обробки персональних даних (стаття 6 Закону України «Про захист персональних даних»).

6. Види відпусток (стаття 4 Закону України «Про відпустки»).

7. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби (стаття 12 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

8. Контроль за поданням декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45 Закону України «Про запобігання корупції»).

9. Порядок надання щорічних відпусток (стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

10. Порядок надання соціальних відпусток (стаття 20 Закону України «Про відпустки»).

11. Порядок і умови надання посадовим особам місцевого самоврядування додаткових оплачуваних відпусток (постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1994 р. № 250).

12. Порядок вивільнення працівників (стаття 49-2 Кодексу законів про працю України).

13. Строки розрахунку при звільненні (стаття 116 Кодексу законів про працю України).

14. Загальні вимоги до обробки персональних даних (стаття 6 Закону України «Про захист персональних даних»).

15. Порядок видачі трудової книжки у разі звільнення (розділ 4 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерством юстиції України, Міністерством соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58).

### **Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад в прес-службі апарату обласної ради**

1. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації (стаття 26 Закону України «Про інформацію»).

2. Основні положення Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації».

3. Загальні засади висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації.

4. Основні положення Закону України «Про інформацію».

5. Відповідальність за порушення законодавства України про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування (розділ V Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»).

6. Порядок висвітлення діяльності органів державної влади друкованими засобами масової інформації та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації (розділ IV Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»)

7. Відповідальність за порушення свободи діяльності друкованих ЗМІ (розділ V Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»).

8. Види інформації (розділ II Закону України «Про інформацію»).

9. Масова інформація та її засоби (розділ III Закону України «Про інформацію»).

10. Суб'єкти відносин у сфері доступу до публічної інформації (розділ III Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

11. Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформаційними агентствами (розділ II Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»).

12. Діяльність та статус інформаційних агентств (розділ II Закону України Про інформаційні агентства).

13. Реалізація права на доступ до інформації за інформаційним запитом (розділ IV Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

14. Основні положення Закону України «Про доступ до публічної інформації».

15. Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування (розділ II Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
начальника, першого заступника та заступників начальника управління  
обласної ради з майнових відносин**

1. Право комунальної власності (стаття 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 327 Цивільного кодексу України).

2. Організаційно-установчі повноваження власника (стаття 135 Господарського кодексу України).

3. Механізм здійснення авторського та технічного нагляду під час капітального ремонту будівель і споруд (постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури»).

4. Проектна документація на будівництво (стаття 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5. Поняття, зміст права власності. Право комунальної власності (частина 1 статті 316, частина 1 статті 317, стаття 327 Цивільного кодексу України).

6. Визначення поняття оренди (стаття 2 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

7. Способи приватизації комунального майна (стаття 3 Закону України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)»).

8. Право оперативного управління (стаття 137 Господарського кодексу України).

9. Повноваження обласних рад у галузі земельних відносин (стаття 8 Земельного кодексу України, стаття 15 Закону України «Про землеустрій»).

10. Право власності на землю територіальних громад (стаття 83 Земельного кодексу України).

11. Відповідно до якого Закону здійснюється відчуження комунального майна. (пункт 4 статті 3 Закону України «Про приватизацію державного майна»).

12. Сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі» (частина 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»).

13. Поняття тендерного комітету (пункт 31 частини 1 статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі»).

14. Основні законодавчі документи з питань оренди та розрахунку орендної плати за користуванням майном. (Закон України «Про оренду державного та комунального майна», Методика розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу).

15. Бюджетний процес, бюджетна установа та видатки бюджету (п.п. 10, 12, 13 ч.1 ст. 2 Бюджетного кодексу України).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі документального забезпечення, організаційної та кадрової роботи управління обласної ради з майнових відносин**

1. Використання персональних даних (стаття 10 Закону України «Про захист персональних даних»).
2. Які порядок та терміни розгляду скарг громадян? (статті 16-19 Закону України «Про звернення громадян»).
3. Правове регулювання проходження служби в органах місцевого самоврядування. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).
4. Особистий прийом громадян (стаття 22 Закон України «Про звернення громадян»).
5. Загальні вимоги до обробки персональних даних (стаття 6 Закону України «Про захист персональних даних»).
6. Яким законодавчим актом регламентується робота зі зверненнями громадян? Що має містити письмове звернення? (стаття 5 Закону України «Про звернення громадян»).
7. Що таке резолюція, з яких елементів вона складається? (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», п. 40).
8. Яким законодавчим актом регламентується порядок доступу до публічної інформації? Що має містити письмовий запит на інформацію? (стаття 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
9. Порядок роботи з депутатськими запитами (статті 21, 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).
10. Підстави припинення трудового договору (стаття 36 Кодексу законів про працю України).
11. Забезпечення трудової дисципліни (стаття 140 Кодексу законів про працю України).
12. Види відпусток (стаття 4 Закону України «Про відпустки»).
13. Трудові книжки (стаття 48 Кодексу законів про працю України);
14. Стягнення за порушення трудової дисципліни. Строки для застосування дисциплінарного стягнення. Порядок застосування дисциплінарних стягнень (статті 147, 148, 149 Кодексу законів про працю України).
15. Формування кадрового резерву на посади в органах місцевого самоврядування (стаття 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад  
у відділі ремонту та реконструкції майна управління обласної ради  
з майнових відносин**

1. Основний документ, що встановлює загальні правила визначення вартості будівництва, реконструкції, капітального ремонту, а також реставрації пам'яток архітектури. (Правила визначення вартості будівництва ДСТУ БД.1.1.-1:2013, затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05 липня 2013 року).

2. Договір підряду, як основний організаційно-правовий документ, що регламентує взаємовідносини між Замовником та Генпідрядником, його істотні умови (Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2005 року № 668).

3. Визначення понять капітального ремонту, реконструкції та реставрації будівель та споруд ( п.п. 3.7, 3.2.1. ДБН А.2.2.-362014).

4. Особливості складання та узгодження договірних цін (п.6.3. Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б Д.1.1.-1:2013).

5. Склад інвесторської кошторисної документації (п.5.3. Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б Д.1.1.-1:2013).

6. Визначення вартості виконаних робіт та витрат (п.6.4. Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б Д.1.1.-1:2013).

7. На які витрати здійснюється попередня оплата (постанова Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2014 року № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»).

8. Декларація про початок виконання будівельних робіт (стаття 36 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

9. Чим підтверджується відповідність проектно-кошторисної документації нормативним вимогам (Експертний звіт, виданий ДП «Укрдержбудекспертиза» та підприємствами, які мають ліцензію на виконання робіт, підтверджується ДСТУ – НБА.2.2.-10:2012 та ДСТУ БД.1.1.-1:2013).

10. Механізм здійснення авторського та технічного нагляду під час капітального ремонту будівель і споруд (постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури»).

11. Проектна документація на будівництво (стаття 31 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

12. Категорії складності об'єктів будівництва (стаття 32 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

13. Документи, що надають право на виконання будівельних робіт (стаття 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

14. Як оформлюється процедура приймання виготовленого устаткування. (Акт про прийняття устаткування (форма № М-15), акт приймання-передачі

устаткування в монтаж (форма № М-15а), акт про виявлені дефекти устаткування (форма № М-17).

15. Будівництво яких об'єктів потребує ліцензію (для об'єктів 4 та 5 категорії складності, постанова Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 року № 256).

### **Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад в юридичному відділі управління обласної ради з майнових відносин**

1. Правові засади місцевого самоврядування в Україні (Розділ XI Конституції України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

2. Порядок розгляду звернень громадян органами місцевого самоврядування (стаття 14-23 Закону України «Про звернення громадян»).

3. Визначення поняття публічна інформація (Закон України «Про доступ до публічної інформації»).

4. Система судоустрою (стаття 17 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

5. Пленум Верховного суду України (стаття 46 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

6. Юрисдикція адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ (стаття 17 Кодексу адміністративного судочинства України).

7. Підвідомчість та підсудність справ господарським судам (Розділ III Господарського процесуального кодексу України).

8. Цивільна юрисдикція (Глава 2 Цивільного процесуального кодексу України).

9. Правові форми участі територіальних громад у цивільних відносинах (стаття 169 Цивільного кодексу України).

10. Відносини суб'єктів господарювання з органами місцевого самоврядування (стаття 23 Господарського кодексу України).

11. Істотні умови договору оренди та правові наслідки припинення або розірвання договору оренди (статті 10 та 27 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

12. Загальні положення та поняття трудового договору. Строки трудового договору, укладання, підстави припинення (статті 21, 23, 36 Кодексу Законів про працю України).

13. Поняття адміністративного правопорушення (стаття 9 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

14. Сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі» (частина 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»).

15. Строки оприлюднення документів та інформації про публічні закупівлі (стаття 10 Закону України «Про публічні закупівлі»).



**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі бухгалтерського обліку, фінансової звітності та господарського забезпечення управління обласної ради з майнових відносин**

1. Поділ видатків бюджету за економічною класифікацією (п.6 ч.1 наказу Державного казначейства України Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

2. Які коди економічної класифікації видатків бюджету відносяться до поточних видатків? (ч.2 наказу Державного казначейства України Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

3. Кошторис бюджетної установи, які складові він має? (стаття 2 Бюджетного кодексу України, п. 1 постанови КМУ від 28 лютого 2002р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»).

4. Яким наказом затверджено план рахунків бухгалтерського обліку бюджетної установи? На які субрахунки 1-го рівня поділяється синтетичний рахунок 10 «Основні засоби»? (наказ Головного управління Державного казначейства України Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1213 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ» від 29 грудня 2015 року № 1219).

5. Застосування нового плану рахунків з 01.01.2017 року та перенесення залишків ( План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 31.12.2013 р. № 1203 «Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», затверджений наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219 «Порядок застосування Плану рахунків»).

6. Програмно-цільовий метод при виконанні місцевих бюджетів (наказ МФУ від 26.08.14 року «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів»).

7. Реєстрація та облік бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів в органах казначейства, перелік документів, необхідних для реєстрації договорів на капітальний ремонт КЕКВ 3130 (Наказ МФУ від 02.03.2012 року № 309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України», Наказ Державної казначейської служби України від 29.04.2013 № 68 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо переліку підтвердних документів для реєстрації бюджетних зобов'язань та проведення платежів").

8. Структура та умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування (постанова КМУ від 09.03.2006 року «Про упорядкування

структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

9. Порядок проведення індексації грошових доходів населення (постанова КМУ від 17.07.03 № 1078 зі змінами та доповненнями, внесеними постановою КМУ № 836 від 16.11.2016).

10. Порядок складання місячної та квартальної звітності бюджетних установ (наказ Міністерства фінансів України від 24.01.12 р. № 44 «Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів» зі змінами та доповненнями).

11. Здійснення попередньої оплати за бюджетні кошти (постанова КМУ від 23.04.2014 року № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закупаються за бюджетні кошти» зі змінами).

12. Складання бюджетного запиту в бюджетній установі (наказ МФУ від 06.06.12 року № 686 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», ст. 35 БКУ).

13. Службові відрядження в бюджетній установі (наказ МФУ від 03.03.1998 року № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон»).

14. Закриття та відкриття рахунків в органах казначейства (наказ МФУ від 22.06.2012 року № 758 «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України»).

15. Відображення річної інвентаризації, форми обліку (наказ МФУ від 17.06.15 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації»).

### **Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі фінансового планування та обліку майна управління обласної ради з майнових відносин**

1. Право комунальної власності (стаття 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

2. Поняття, зміст права власності (статті 316, 317 Цивільного кодексу України).

3. Підприємство, як організаційна форма господарювання (стаття 62 Господарського кодексу України).

4. Управління підприємством (стаття 65 Господарського кодексу України).

5. Майно підприємства (стаття 66 Господарського кодексу України).

6. Організаційно-установчі повноваження власника. Правові засади права господарського відання (статті 135, 136 Господарського кодексу України).

7. Право комунальної власності (стаття 327 Цивільного кодексу України).

8. Організаційно-установчі повноваження власника, правові засади права оперативного управління (статті 135, 137 Господарського кодексу України).

9. Об'єкти передачі права державної та комунальної власності (стаття 2 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної

власності», пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»).

10. Прийняття рішень про передачу об'єктів права державної власності у комунальну (п. 1 статті 4 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», пункт 4 Положення про прядок передачі об'єктів права державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»).

11. Прийняття рішень про передачу об'єктів права комунальної власності у державну (статті 5 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», Порядок надання та розгляд пропозицій щодо передачі об'єктів з комунальної у державну власність та утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів у державну власність, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»).

12. Обов'язкові дії органів, до сфери управління яких передано державно майно, з дня затвердження акта приймання-передачі (пункт 11 Положення про прядок передачі об'єктів права державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»).

13. Загальні нормативні вимоги при здійсненні передачі об'єктів з комунальної у державну власність (пункт 3 Порядку надання та розгляд пропозицій щодо передачі об'єктів з комунальної у державну власність та утворення і роботи комісії з питань передачі об'єктів у державну власність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»).

14. Поняття калькуляції та її види.

15. Поняття штатного розпису (Лист Мінсоцполітики від 27 червня 2007 року № 162/06/187-07 відносно штатного розпису).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі контролю ефективності використання майна та підготовки правоустановчих документів управління обласної ради з майнових відносин**

1. Форми власності (статті 325-327 Цивільного кодексу України).
2. Поняття право власності. Право комунальної власності (стаття 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 327 Цивільного кодексу України);
3. Майно підприємства (стаття 66 Господарського кодексу України).
4. Організаційно-установчі повноваження власника (стаття 135 Господарського кодексу України).
5. Право господарського відання (стаття 136 Господарського кодексу України).
6. Право оперативного управління (стаття 137 Господарського кодексу України);
7. Повноваження обласних рад у галузі земельних відносин (стаття 8 Земельного кодексу України, стаття 15 Закону України «Про землеустрій»).
8. Право власності на земельну ділянку (глава 27 Цивільного кодексу України).
9. Право власності на землю територіальних громад (стаття 83 Земельного кодексу України).
10. Право постійного користування земельною ділянкою (стаття 92 Земельного кодексу України).
11. Документація із землеустрою (стаття 1 Земельного кодексу України).
12. Види робіт із землеустрою (стаття 1 Земельного кодексу України).
13. Проект землеустрою (стаття 1 Земельного кодексу України).
14. Порядок розгляду звернень громадян органами місцевого самоврядування (статті 14-23 Закону України «Про звернення громадян»).
15. Визначення поняття публічна інформація (Закон України «Про доступ до публічної інформації»).

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі оренди та приватизації майна управління обласної ради з майнових відносин**

1. Основні законодавчі документи з питань оренди та розрахунку орендної плати за користуванням майном. (Закон України «Про оренду державного та комунального майна», Методика розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу).
2. Послідовність визначення розміру орендної плати за перший місяць оренди. (Постанова КМ України від 04.10.1995 р. №786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», п.4.).

3. Хто може бути орендарем майна відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна». (Стаття 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

4. Істотні умови договору оренди. (Стаття 10 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

5. В яких випадках припиняється договір оренди. (Стаття 26 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

6. Закон, яким врегульована оціночна діяльність в Україні. (Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»).

7. Випадки обов'язкового проведення незалежної оцінки нерухомого майна. (стаття 7 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»).

8. Суб'єкти оціночної діяльності. (стаття 5 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»).

9. Істотні умови договору на проведення оцінки майна (стаття 11 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»).

10. Хто може виконувати рецензування звіту з незалежної оцінки майна.

(стаття 13 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»).

11. Відповідно до якого Закону здійснюється відчуження комунального майна (пункт 4 статті 3 Закону України «Про приватизацію державного майна»).

12. Способи приватизації об'єктів малої приватизації (стаття 3 Закону України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)»).

13. Покупці об'єктів малої приватизації (стаття 5 Закону України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)») та стаття 8 Закону України «Про приватизацію державного майна»).

14. Продавці об'єктів малої приватизації. (стаття 4 Закону України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)»).

15. Загальні умови договору купівлі - продажу об'єкту малої приватизації

(стаття 23 Закону України «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)»).