

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
від “ 14 ” вересня 2015 року
№ 275-гр

ЗМІНИ
до Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування
у виконавчому апараті обласної ради
та Переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням
специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів
виконавчого апарату обласної ради,
затверджених розпорядженням голови обласної ради
від 05 грудня 2011 року № 400-гр

1. У тексті Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті обласної ради (далі - Порядок), у назві додатка 1, у пункті 4 додатка 2 до Порядку слова “засади запобігання і протидії корупції” замінити словами “запобігання корупції”.

2. Розділ IV додатка 1 до Порядку викласти в такій редакції:

“IV. Питання на перевірку знання Закону України “Про запобігання корупції”

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).

2. Суб’єкти, на яких поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції” (стаття 3).

3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).

4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).

5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).

6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14).

7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).

8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (стаття 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 (стаття 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).”

3. Розділи I, II, IV до Переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, затвердженого розпорядженням голови обласної ради від 05 грудня 2011 року № 400-гр, викласти в такій редакції:

“I. Відділ організаційного забезпечення

1. В який термін доводиться до відома депутатів і населення рішення про скликання сесії ради?
2. За результатами розгляду постійними комісіями обласної ради готуються...?
3. Хто з числа депутатів обласної ради може працювати в раді на постійній основі?
4. З якого часу починаються повноваження депутата обласної ради?
5. З чого складається сесія ради?
6. Хто скликає і веде першу сесію обласної ради?
7. До якого часу голова обласної ради виконує свої обов'язки?
8. Чим відрізняється депутатський запит від депутатського запитання?
9. Що включає в себе система місцевого самоврядування?
10. Яким органом є президія обласної ради та який характер носять її рішення?
11. Яким чином здійснюється контроль за виконанням рішень ради?

12. Яким чином обирається заступник голови та секретар постійної комісії?
13. Хто є суб'єктом подання питань на розгляд ради?
14. В який термін подаються документи на розгляд ради?
15. Дати визначення поняття “адміністративно-територіальна одиниця”.
16. Дати визначення поняття “територіальна громада”.
17. Хто є головною посадовою особою територіальної громади?
18. Представницькими органами місцевого самоврядування є ...
19. Основні принципи місцевого самоврядування.
20. Обрання сільського, селищного голови.
21. Обрання міського голови.
22. Обрання голів районних рад.
23. Коли може бути звільнено з посади сільського, селищного голову?
24. Чи може сільський голова суміщати свою службову діяльність з іншою посадою?
25. Чи може голова місцевої територіальної громади бути депутатом ради?
26. В яких випадках за рішенням територіальної громади або сільської ради може не створюватися виконавчий комітет?
27. Дати визначення поняття “органи самоорганізації населення”.
28. Чи можуть входити до складу виконавчих органів сільських, селищних, міських рад депутати місцевої ради?
29. Принципи добровільного об'єднання територіальних громад.

II. Відділ інформаційно-аналітичної роботи

1. Основи законодавства України в інформаційній сфері.
2. Поняття “інформатизація” відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”.
3. Основні завдання розвитку інформаційного суспільства в Україні відповідно до Закону України “Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки”.
4. Право на інформацію. Гарантії права на інформацію.
5. Основні принципи інформаційних відносин.
6. Інформаційна діяльність. Основні напрями, види інформаційної діяльності.
7. Проблеми інформаційної діяльності, свободи слова, дотримання законності та стан інформаційної безпеки України.
8. Джерела інформації.
9. Мета оприлюднення в засобах масової інформації інформації про діяльність органів місцевого самоврядування та публічних осіб.
10. Шляхи оприлюднення в засобах масової інформації інформації про діяльність депутатського корпусу та керівництва обласної ради.

11. Відповідальність за порушення Закону України “Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів”.

12. Основні положення Закону України “Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні”.

13. Підтримка районних, міських і міськрайонних ЗМІ. Розповсюдження інформаційної продукції.

14. Державна і недержавна власність у сфері інформаційної діяльності. Особливості приватизації у сфері інформаційної діяльності.

15. Дати визначення поняття “аналітика”. Основне завдання аналітичної роботи.

IV. Відділ кадрового забезпечення

1. Основні права, свободи і обов'язки людини і громадянина.

2. Форма і структура Конституції України.

3. Органи місцевого самоврядування та органи державної виконавчої влади. Структура та взаємодія.

4. Внутрішні розпорядчі документи, які використовуються кадровою службою в практичній роботі.

5. Основна документація з кадрових питань

6. Поняття трудового договору, порядок укладання.

7. Необхідні документи, що подаються при укладанні трудового договору.

8. Ведення особових справ, їх облік.

9. Оформлення, ведення та облік трудових книжок.

10. Оформлення кадрових розпоряджень.

11. Основні поняття про посадову інструкцію та правила її оформлення.

12. Як правильно оформити звільнення.

13. Оцінювання діяльності посадових осіб місцевого самоврядування.

14. У чому полягає відмінність загального та кадрового діловодства.

15. Види відпусток.

16. Порядок надання відпусток.

17. Основні поняття про обчислення стажу роботи.

18. Основні поняття Закону України “Про захист персональних даних”.

19. Особи в цивільному праві.

20. Правочини.

21. Представництво.

22. Основні нормативно-правові акти в довідково-інформаційному фонді відділу.

23. Якими основними документами регламентується робота зі зверненнями громадян?

24. Вимоги до звернення.”