



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 25 травня 2020 року

Баштанка

№ 78 – р

Про затвердження у Баштанській міській раді Порядку проведення іспиту кандидатів / кандидаток на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування (на конкурсній основі)

Відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», наказу національного агентства України з питань державної служби 27.04.2015 № 87 «Про внесення змін до Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців» та з метою приведення у відповідність до чинного законодавства порядку проведення у Баштанській міській раді іспиту кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування (на конкурсній основі), **з о б о в`я з у ю :**

1. **ЗАТВЕРДИТИ** Порядок проведення у Баштанській міській раді іспиту кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування (на конкурсній основі) (додається).

2. Розпорядження міського голови від 09 грудня 2015 року № 146-р А та від 05 вересня 2002 року №130 «Про порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування» вважати такими, що втратили чинність.

Секретар міської ради

Людмила ЛУЦЕНКО

Додаток
до розпорядження
міського голови
25 травня 2020 р. № 78-р

П О Р Я Д О К
проведення у Баштанській міській раді іспиту кандидатів/кандидаток на
заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування
(на конкурсній основі)

Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення у Баштанській міській раді іспиту кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №169 (далі – Порядок проведення конкурсу).

1. Загальні положення

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування (далі – Конкурс), крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакансії посадової особи місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу громадян України до служби в органах місцевого самоврядування. Забороняється будь-яка дискримінація до кандидатів/кандидаток, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян.

3. Для проведення відбору кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій осіб місцевого самоврядування розпорядженням міського голови, який здійснює призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Очолює конкурсну комісію керуюча/керуючий справами виконавчого комітету міської ради . До складу конкурсної комісії входять посадові особи міської ради, які у виконавчому апараті міської ради відповідають за ведення кадрової роботи та юридичне забезпечення діяльності ради, ведення бухгалтерського обліку та звітності, тощо.

4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду у виконавчому апараті міської ради, а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли

стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

2. Умови проведення конкурсу

1. Умови проведення конкурсу у Баштанській міській раді відповідно до цього Порядку визначаються міським головою, що призначає на посади та звільняє з посад. Рішення про проведення конкурсу приймається відповідним розпорядженням міського голови за наявності вакансій посадової особи місцевого самоврядування.

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

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із виконанням обов'язків посадової особи місцевого самоврядування;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

3. Особи, які подали необхідні документи до міської ради для участі у конкурсі, є кандидатами/кандидатками на вакантне місце посадової особи місцевого самоврядування (далі – кандидати/кандидатки).

4. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення міської ради про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації та веб-ресурси Інтернету;
- 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;
- 3) проведення іспиту та відбір кандидатів/кандидаток .

3. Оголошення про конкурс

1. Міська рада, у разі проведення конкурсу, зобов'язана опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації та веб-ресурси Інтернету не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників органу, у якому оголошується конкурс.

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

- 1) найменування органу місцевого самоврядування (міська рада) із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номерів телефонів;
- 2) назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається посадовою особою, яка у виконавчому апараті міської ради відповідає за ведення кадрової роботи;
- 3) основні вимоги до кандидатів/кандидаток, визначені згідно з типовими згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад посадових осіб місцевого самоврядування;

4) 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.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

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

- заяву про участь у конкурсі, у 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) з відповідними додатками;

- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання:

- відомості про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру, у тому числі за кордоном, наявність у себе та близьких осіб корпоративних прав;

- копію документа, що посвідчує особу (першу та другу сторінку), копію військового квитка для військовослужбовця/військовозобов'язаного (військовозобов'язаної).

Особи, які працюють у міській раді і бажають взяти у ньому участь, у разі оголошення конкурсу 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 ЗУ «Про запобігання корупції».

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

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

4. Посадова особа міської ради, яка відповідає за ведення кадрової роботи у виконавчому апараті міської ради, перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбачених для кандидатів/кандидаток на місце посадової особи місцевого самоврядування.

5. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм за дорученням голови конкурсної комісії повідомляється секретарем даної комісії з відповідним обґрунтуванням.

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

6. Особа, яка подала недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускається.

7. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються в архіві міської ради.

5. Конкурсна комісія

1. Конкурсна комісія міської ради проводить іспит з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів/кандидаток на місце посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Секретар/секретарка комісії за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів/кандидаток про місце і час його проведення.

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

4. 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 міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата/кандидатки на вакантне місце посадової особи місцевого самоврядування та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

6. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів/кандидаток про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення.

7. Рішення про призначення на посаду посадової особи місцевого самоврядування та зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

6. Проведення іспиту та відбір кандидатів/кандидаток

1. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування.

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

3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу міської ради.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» (далі – Перелік) наведений у додатку 1 до цього Порядку.

4. Порядок проведення в міській раді іспиту та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних

повноважень вакантної посади затверджуються міським головою, відповідно до цього Порядку. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

5. Переліки питань мають обов'язково надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

6. Екзаменаційні білети укладаються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади – всього 6 питань.

7. Характер питань в екзаменаційних білетах враховує:

1-4 – визначені в Переліку,

5-6 – законодавча база, з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади, на яку проводиться конкурс.

8. Кількість білетів має бути не менше 15.

9. З урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів міської ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

10. Процедура іспиту складається з 3 етапів:

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

7. Організаційна підготовка до іспиту

1. Підготовка до іспиту організовується в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.

3. До початку іспиту секретар конкурсної комісії надає інформацію кандидатам/кандидаткам щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути достатньою вичерпною для кандидатів/кандидаток. Він повинен упевнитися, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань, вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

8. Складання іспиту

1. Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

2. Іспит складається одночасно для кандидатів/кандидаток на заміщення однієї вакантної посади. Уразі невеликої кількості кандидатів/кандидаток та за наявності відповідних умов, передбачених пунктом 3 цього Порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливорює спілкування кандидатів/кандидаток та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, у якому складається іспит, до його закінчення.

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

5. Іспит складається державною мовою.

6. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом міської ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені у ньому. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

7. Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити 60 хвилин.

9. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

1. Для оцінки знань кандидатів/кандидаток використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляються кандидатам/кандидаткам, які виявили глибокі знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень міської ради та посадових обов'язків вакантної посади.

Чотири бали виставляються кандидатам/кандидаткам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень міської ради та посадових обов'язків вакантної посади.

Три бали виставляються кандидатам/кандидаткам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляються кандидатам/кандидаткам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється кандидатам/кандидаткам, які не відповіли на питання у встановлений час.

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

3. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.

4. Аркуші з відповідями кандидатів/кандидаток зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у посадової особи, яка у виконавчому апараті міської ради відповідає за роботу з кадрових питань, або передаються до архіву міської ради.

5. Кандидати/кандидатки, 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.

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

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

8. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

Начальник відділу організаційно –
кадрової роботи та контролю

Юлія ГЛАДКА

Додаток 1
до Порядку проведення у
Баштанській міській раді
іспиту кандидатів на заміщення
вакансій посадових осіб місцевого
самоврядування (на конкурсній основі)
від 25 травня 2020 року № 78-р

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України,
Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування»,
«Про запобігання корупції», «Про забезпечення рівних прав та
можливостей жінок і чоловіків»

I. Питання на перевірку знання Конституції України.

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
19. Повноваження Президента України (стаття 106).
20. Призначення, склад та введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України (стаття 107).
21. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).
22. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).
23. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).
24. Статус прокуратури України за Конституцією України (стаття 121).
25. Система судів в Україні (стаття 125).
26. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).
27. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
28. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).
29. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).

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

II. Питання на перевірку знання Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, про посадову особу місцевого самоврядування (статті 1, 2, 3) і посади в органах місцевого самоврядування.
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
5. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування та їх основні обов'язки (статті 7, 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Прийняття на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 10).
8. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням (стаття 12).
9. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 14).
10. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
11. Класифікація посад та ранги посадових осіб місцевого самоврядування (статті 14, 15).
12. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
13. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
14. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).
15. Обчислення стажу служби в органах місцевого самоврядування (стаття 22).

III. 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 декларацій та повна перевірка декларації (статті 49, 50).
16. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування. (стаття 51).
17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобігання 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 у діяльності юридичної особи (стаття 61).
22. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

IV. Питання на перевірку знання Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»

1. Визначення термінів : рівні права жінок і чоловіків, дискримінація за ознакою статі, позитивні дії, дитина-кривдник, гендерна рівність, гендерно-правова експертиза (стаття 1).
2. Законодавство з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Запобігання насильству за ознакою статі (стаття 2. 21-2).
3. Основні напрями державної політики щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (стаття 3)
4. Гендерно-правова експертиза (стаття 4).
5. Заборона дискримінації за ознакою статі (стаття 6).
6. Органи, установи та організації, наділені повноваженнями у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (стаття 7)
7. Суб'єкти, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству за ознакою статі (стаття 7-1).
8. Повноваження Верховної Ради України у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (стаття 8).

9. Повноваження уповноважених осіб (координаторів) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування (стаття 13).

10. Оскарження дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань, насильства за ознакою статі (стаття 22).

11. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі органами виконавчої влади та органа (стаття 12).

12. Повноваження загальних та спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб (стаття 13-2).

13. Права громадських об'єднань та іноземних неурядових організацій у забезпеченні рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобіганні та протидії протидії насильству за ознакою статі. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у виборчому процесі (стаття 14-15).

14. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування
Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у праці та одержанні винагороди за неї (стаття 16 - 17).

15. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у сфері підприємництва (стаття 19).

Начальник відділу організаційно –
кадрової роботи та контролю

Юлія ГЛАДКА

Додаток 2
до Порядку проведення
у Баштанській міській раді
іспиту кандидатів/кандидаток
на заміщення
вакансій посадових осіб місцевого
самоврядування (на конкурсній основі)
25 травня 2020 року 78-р

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

Прізвище, ініціали

"__" _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ N _____

**для складання іспиту кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій
посадових осіб місцевого самоврядування (на конкурсній основі)**

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
4. Питання на перевірку знань ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».
- 5-6. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень органів місцевого самоврядування та посадових обов'язків вакантної посади.

Начальник відділу організаційно –
кадрової роботи та контролю

Юлія ГЛАДКА

Додаток 3
до Порядку проведення
у Баштанській міській раді
іспиту кандидатів/кандидат на заміщення
вакансій посадових осіб місцевого
самоврядування (на конкурсній основі)
25 травня 2020 року 78-р

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ

**проведення іспиту кандидатів/кандидаток на заміщення вакансій
посадових осіб місцевого самоврядування (на конкурсній основі)
конкурсною комісією**

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата/кандидатки	Посада, на яку претендує кандидат/кандидатка	Категорія посади, на яку претендує кандидат/кандидатка	Номер білета	Загальна сума балів
1					
2					
3					
4					

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

Члени/членкині комісії:

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

Секретар/секретарка
комісії

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

Начальник відділу організаційно –
кадрової роботи та контролю

Юлія ГЛАДКА

