



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05 грудня 2017 року

№ 62-К

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти Гребінківської міської ради

Відповідно до статті 10 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, статті 15 Закону України “Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №169 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти Гребінківської міської ради (текст оголошення додається, додаток 1)
2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти Гребінківської міської ради (додаток 2).
3. Затвердити перелік питань для проведення конкурсного іспиту на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти Гребінківської міської ради (додаток 3).
4. Забезпечити опублікування оголошення про проведення конкурсу в засобах масової інформації.
5. Забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти Гребінківської міської ради.
6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Зінченка В.М.

Міський голова

В.І.Колісніченко

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Гребінківського
міського голови від 05.12.2017р. № 62-К

ТЕКСТ ОГолошення
Оголошення про конкурс
на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти Гребінківської
міської ради

Відділ освіти :
на посаду:
начальника відділу

Кваліфікаційні вимоги до претендентів:

- вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;
- стаж роботи на керівних посадах в державній службі або в органах місцевого самоврядування не менше 3 років або не менше 5 років на керівних посадах за спеціальністю;
- досконале знання державної мови;
- навички та вміння роботи на персональному комп'ютері.

До заяви додаються такі документи:

- особова картка (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
- копії документів про освіту;
- декларація про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік ;
- копія документа, який посвідчує особу;
- копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).

Відповідальність за достовірність документів несе претендент. Під час проведення конкурсу кандидати складають іспит та проходять співбесіду. Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оголошення, за адресою: м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, 35, міська рада. Телефон для довідок та додаткової інформації: 91-2-06.

Секретар виконкому

В. Лисогор

Додаток 2

до розпорядження міського голови
№ 62-К від 05.12.2017 року

Умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад у структурні підрозділи виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконавчих органах міської ради розроблені відповідно до вимог п. 6 Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2001 № 169 і поширюються на виконавчі органи міської ради, прийняття на службу до яких і звільнення здійснює міський голова.

1. Прийняття на службу до органу місцевого самоврядування здійснюється шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

2. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад за розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади посадової особи у виконавчому органі.

4. Особи, які подали необхідні документи до міської ради для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади посадової особи (далі кандидати).

5. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та доведення його до відома працівників виконавчого органу, в якому оголошується конкурс;

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.

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

1) найменування органу місцевого самоврядування 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 відділом кадрової роботи міської ради;

3) основні вимоги до кандидатів, визначені виконавчим органом міської ради згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Голодерж-служби від 29.12.2009 № 406;

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 органі місцевого самоврядування.

7. 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 та проходження служби в органі місцевого самоврядування;

- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;

- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;

- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;

- декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою передбаченою Законом України "Про запобігання корупції";

- копію документа, який посвідчує особу;

- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

8. Особи, які працюють у виконавчих органах міської ради, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають.

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

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

11. Відділ кадрової роботи міської ради перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу, і надає кандидатам перелік питань, які включено до екзаменаційних білетів.

12. 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.

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

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

15. Кандидат має право пройти стажування на вакантну посаду строком до 30 календарних днів.

16. Порядок проведення іспиту, як одного з етапів конкурсу, та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень міської ради та виконавчого органу затверджується міським головою.

17. 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.

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

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

20. Рішення про призначення на посаду або зарахування до кадрового резерву приймає міський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

21. Інші питання щодо умов проведення конкурсу та відбору кандидатів розглядається відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2001 № 169.

Секретар виконкому

В. Лисогор

Додаток 3
до розпорядженням міського голови
від 05.12.2017 року № 62-К

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади
начальника відділу освіти Гребінківської міської ради

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).

2. Питання на перевірку знання Закону України
“Про службу в органах місцевого самоврядування”.

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи та посади (статті 1, 2,3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Основні напрямки державної політики щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
5. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
6. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
7. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування(стаття10)

8. Присяга посадової особи місцевого самоврядування (стаття 11).
9. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 12).
10. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13)
11. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх присвоєння (стаття 15).
12. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16)
13. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
14. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
15. 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. Обмеження щодо використання службових повноважень, чи свого становища та одержання подарунків (стаття 22, 23).
4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 25, 27).
5. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
6. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
7. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
8. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
9. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
10. Встановлення своєчасності подання декларацій та повна перевірка декларацій (статті 49, 50).
11. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
12. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
13. Спеціальна перевірка (стаття 56).
14. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).

15. 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 та система місцевого самоврядування (стаття 2).
2. Форми самоорганізації населення.
3. Законодавство про місцеве самоврядування.
4. Загальна та виключна компетенція сільських, селищних, міських рад.
5. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері соціально- економічного і культурного розвитку , планування та обліку.
6. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у галузі бюджету, фінансів, цін.
7. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад щодо управління комунальною власністю.
8. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад в галузі житлово- комунального господарства, побутового, торгівельного обслуговування, громадського харчування, транспорту, зв'язку.
9. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища.
10. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у галузі будівництва.
11. Повноваження сільського, селищного, міського голови.
12. Порядок формування рад.
13. Сесія ради.
14. Секретар сільської, селищної, міської ради.
15. Депутат ради.

V.Перелік питань

на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки роботи на посаді начальника відділу освіти

Гребінківської міської ради

1. Основні завдання відділу освіти міської ради.
2. Положення про методичний кабінет відділу освіти міської ради.
3. Здійснення державного контролю за діяльністю закладів освіти.
4. Основні принципи освіти.
5. Органи управління освітою.
6. Повноваження Міністерства освіти і науки України
7. Повноваження органів місцевого самоврядування в галузі освіти.
8. Державні стандарти освіти, їх зміст.
9. Умови створення закладів освіти.
10. Хто здійснює наукове і методичне забезпечення освіти?
11. Керівник закладу освіти, його призначення.
12. Статус логопеда та практичного психолога.
13. Як здійснюється медичне обслуговування та харчування у закладах освіти?
14. Складові системи освіти.
15. Кадрове забезпечення сфери освіти.

Секретар виконкому

В.Лисогор

