****

**У К Р А Ї Н А**

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**


#### **Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

# **сільського голови**

«28» вересня 2020 року с. Новоолександрівка № 322 - р

Про оголошення конкурсу на заміщення

вакантної посади начальника відділу

соціального захисту населення

Новоолександрівської сільської

ради Дніпровського району

Дніпропетровської області

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» №169 від 15 грудня 2002 року та з метою впровадження публічного і прозорого механізму призначення начальника відділу соціального захисту населення Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області,

1. Утворити конкурсну комісію на заміщення вакантної посади начальника відділу соціального захисту населення Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» та затвердити її персональний склад у кількості 7 осіб:

- Бохан Валентина Сергіївна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, голова конкурсної комісії;

- Чокнадій Альона Олександрівна - начальник відділу розвитку соціально-гуманітарної сфери апарату Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, секретар конкурсної комісії;

- Мішина Ольга Олегівна – головний спеціаліст юридичного відділу апарату Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, член конкурсної комісії;

-Тимошенко Валентина Володимирівна – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області член конкурсної комісії;

- Шмалько Надія Григорівна – начальник відділу фінансово-економічних та інвестиційних питань апарату Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, член комісії;

- Богдан Тетяна Леонідівна – начальник відділу державної реєстрації апарату Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, член комісії;

- Комишан Ольга Борисівна – начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, член комісії.

2. Затвердити вимоги до кандидата на заміщення вакантної посади згідно з додатком № 1.

3. Конкурсній комісії на заміщення вакантної посади начальника відділу соціального захисту населення Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області», не пізніше ніж протягом 3-х днів після формування її складу, оприлюднити оголошення (додаток № 2) про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради та у найближчому номері газети «Дніпровська зоря».

4. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у апараті Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради (додаток № 3).

5. Затвердити перелік питань на перевірку та оцінку знань законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника відділу соціального захисту населення (додаток № 4).

6. Відділу загально-організаційного забезпечення апарату Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області забезпечити прийом кадрових документів від претендентів на заміщення вакантної посади протягом 30 календарних днів з дня опублікування повідомлення про оголошення конкурсу.

7. Оприлюднити дане розпорядження на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

8. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

 **Сільський голова О.О. ВІЗІР**

Завізували:

Заступник сільського голови з питань

діяльності виконавчих органів В. С. БОХАН

Секретар виконкому Н. М. ТКАЧ

Головний спеціаліст юридичного

відділу О.О.МІШИНА

Підготувала:

Начальник відділу загально -

організаційного забезпечення О.М.ТАРАСОВА

 Додаток 1

 до розпорядження сільського голови

 28.09.2020 № 322 - р

**ВИМОГИ ДО КАНДИДАТА НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ**

**начальника відділу соціального захисту населення Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області**

* Освіта вища за відповідним освітньо – кваліфікаційним рівнем спеціаліста  або  відповідно магістра, відповідного професійного спрямування.
* Стаж роботи за фахом  на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або стаж роботи за фахом в інших сферах управління на керівних посадах не менше 3 років
* Обов’язкове досконале володіння комп’ютером та державною мовою.

**Секретар виконкому Н.М.ТКАЧ**

 Додаток 2

 до розпорядження сільського голови

 28.09.2020 № 322 - р

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ**

Новоолександрівська сільська рада Дніпровського району Дніпропетровської області оголошує конкурс на заміщення вакантної посади начальника відділу соціального захисту населення Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

***ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ  ПОСАДИ :***

Освіта вища за відповідним освітньо – кваліфікаційним рівнем спеціаліста  або  відповідно магістра, відповідного професійного спрямування,   стаж роботи за фахом  на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або стаж роботи за фахом в інших сферах управління на керівних посадах не менше 3 років,   обов’язкове досконале володіння комп’ютером та державною мовою.

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня оголошення конкурсу за адресою: Новоолександрівська сільська рада, вул. Сурська, 74, с.Новоолександрівка Дніпровського району Дніпропетровської області, тел.: 067-652-02-05.

***УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ:***

Особи, котрі бажають взяти участь у конкурсі подають до конкурсної комісії Новоолександрівської сільської ради такі документи :

– заяву про участь  у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на службу в органах місцевого самоврядування та проходження служби;

– згоду на збір та обробку персональних даних;

– заповнену особову  картку форми П 2-ДС ;

– дві фотографії розміром 4 х 6 см ;

– копію документів про освіту, підвищення кваліфікації;

– декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції», шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції ([**NAZK.GOV.UA**](http://nazk.gov.ua/))**.**

– копію першої, другої та одинадцятої сторінок паспорта громадянина України;

– копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних).

**Секретар виконкому Н.М.ТКАЧ**

|  |
| --- |
| Додаток 3 |
| до розпорядження сільського голови |
| від 28.09.2020 року № 322 - р |

**ПОРЯДОК**

**проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад**

**посадових осіб місцевого самоврядування**

**у апараті Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради**

 Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад 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 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок проведення конкурсу).

1. **Загальні положення**

1.1. Мета проведення іспиту – об’єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією органу місцевого самоврядування, в якому оголошено конкурс.

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

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

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

Особи, що не мають відповідної освіти або стажу, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов’язки, можуть бути, як виняток, допущені до зайняття посади, крім керівних посад, за умови, якщо за результатами оголошеного конкурсу неможливо підібрати кандидатуру, яка відповідає встановленим вимогам до освітнього та освітньо – кваліфікаційного рівня посадової особи органів місцевого самоврядування.

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 державного органу та структурного підрозділу.

Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», (далі – Перелік) наведений у додатку 4 до цього розпорядження.

1.6. Порядок проведення іспиту в органі та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень органу та його структурних підрозділів затверджуються керівником органу, в якому проводиться конкурс. 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.

1.7. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації та обов’язково надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.8. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 1 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 місцеве самоврядування в Україні» «Про запобігання корупції» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та його структурного підрозділу – всього 5 питань.

1.9. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку (додаток 4), питання 4-5 відбираються з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу, затвердженого керівником органу, в якому проводиться конкурс.

* 1. Кількість білетів має бути не менше 15.
	2. Процедура іспиту складається з 3 етапів:
1. організаційна підготовка до іспиту;
2. складання іспиту;
3. оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.12. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та забезпечує повідомлення кандидатів про місце і час його проведення.

1. **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 достатньою для кандидатів. 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.

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

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів 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 із штампом органу, в якому проводиться конкурс. Перед відповіддю обов’язково вказуються прізвище, ім’я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

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

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

1. **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» та “Про запобігання корупції” та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного органу та його структурного підрозділу.

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. 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.

4.3. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 2. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється.

4.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії.

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. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкур-су протягом трьох днів після його завершення.

 4.9. Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбачено-му для оскарження рішень конкурсної комісії.

**Секретар сільської ради Н. ТКАЧ**

 Додаток 4

 до розпорядження сільського голови

 28.09.2020 № 322 – р

**Перелік питань**

**на перевірку та оцінку знань**

**Конституції України, Законів України «Про місцеве смоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян» та знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи**

**І. 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 державний адміністрацій (стаття 119).
24. Система судів в Україні (стаття 125).
25. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).
26. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
27. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).
28. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).
29. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
30. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
31. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).
32. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

**ІІ. Питання на перевірку знання Закону України**

**«Про місцеве самоврядування в Україні»**

1. Що таке місцеве самоврядування (стаття 2).

2. Що таке територіальна громада (стаття 1,6).

3. Що включає в себе система місцевого самоврядування (стаття 5).

4. Що таке районна рада та на скільки років обираються депутати районної ради та його обов’язки (стаття 1,6).

5. Що таке виконавчі органи рад (стаття 11,51).

6. Що таке органи самоорганізації населення (стаття 14,80).

7. Що таке районний бюджет (стаття 1,61).

8. Хто є головною посадовою особою територіальної громади району. На скільки років і ким вона обирається (стаття 55).

9. Чи має територіальна громада символіку (стаття 22).

10.Що таке виконавчий комітет і як він створюється (стаття 51).

11.Назвіть акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).

12.Основні принципи місцевого самоврядування (стаття 4).

13.Виконавчий аппарат районної ради (стаття 58).

**ІІІ. 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. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).

3.Основні принципи служби органах місцевого самоврядування (стаття 4).

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. Обмеження, пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого

 самоврядування та її проходженням (статті 12, 10).

8. Відповідальності за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).

9. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).

10.Класифікація посад та ранги посадових осіб місцевого самоврядування (статті 14,15).

11.Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).

12.Службова кар’єра (стаття 10).

13. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).

14.Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).

15.Оплата праці посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).

16.Щорічні та додаткові відпустки посадових осіб місцевого самоврядування; соціально-побутове забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).

17. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 24).

**ІУ. 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](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran6#n6)).

 2.Суб’єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» ([стаття 3](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran24#n24)).

 3.Статус та керівництво Національного агентства з питань запобігання корупції ([статті 4](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran42#n42), [5](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran50#n50)).

 4.Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції ([стаття11](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran159#n159)).

 5.Права Національного агентства з питань запобігання корупції  ([стаття 12](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran183#n183)).

 6. Контроль за діяльністю Національного агентства ([стаття 14](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran215#n215)).

 7.Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики ([стаття20](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran260#n260)).

 8.Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків ([статті 22](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran311#n311), [23](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran313#n313)).

 9.Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження

 спільної роботи близьких осіб ([статті 25](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran335#n335), [27](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran348#n348)).

 10.Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів ([стаття 28](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran359#n359)).

 11.Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів ([стаття 29](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran372#n372)).

 12.Переведення, звільнення особи у зв`язку з наявністю конфлікту інтересів (стаття 34).

 13.Запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав ([стаття 36](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran405#n405)).

 14.Вимоги до поведінки осіб ([стаття 37](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran417#n417)).

 15.Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування ([стаття 45](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran439#n439)).

 16. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації (статті 49,50)

 17. Моніторинг способу життя суб’єктів декларування ([стаття 51](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran500#n500)).

18.Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції(стаття 53)

19. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування ([стаття 54](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran526#n526)).

 20. Антикорупційна експертиза ([стаття 55](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran529#n529)).

 21. Спеціальна перевірка ([стаття 56](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran550#n550)).

 22. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи ([стаття 61](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran649#n649)).

 23. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення ([стаття 65](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/paran701#n701))

**V. Питання на перевірку знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи – начальник відділу соціального захисту населення**

**Новоолександрівської сільської ради**

1. Якими законодавчими актами України передбачено призначення та виплата державних допомог сім’ям з дітьми? (Закон України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» та постановою Кабінету Міністрів України  від 27.12.2001 № 1751).
2. Порядок та умови призначення допомоги при народженні дитини відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми»  (статті 11, 12).
3. Розмір допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, згідно із Законом України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми»                (стаття 18).
4. Умови призначення та розмір допомоги при усиновленні дитини          (статті 12-2 та 12-3 Законом України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми»).
5. Розмір державної соціальної допомоги дітям-інвалідам, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам».
6. Розмір надбавки на догляд за дитиною-інвалідом та умови її призначення, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам».
7. Розмір державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства (1, 2 та 3 групи), відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» (стаття 2).
8. Розмір надбавки на догляд за інвалідом з дитинства та умови її призначення, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» (стаття 3).
9. Терміни призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям». (стаття 6).
10. Призначення яких видів державних соціальних допомог передбачено Законом України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»? (стаття 3).
11. В який термін приймається рішення про призначення (не призначення) субсидії? (п. 13 Положення).
12. Норма володіння загальною площею житла. За яких умов призначається субсидія? (п. 4 Положення).
13. Який дохід враховується у разі подання громадянами довідок про відсутність доходів для призначення субсидії? (п. 12 Положення).
14. Які особи відносяться до категорії «діти війни»? (ст. 1 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»)
15. Пільги учасникам бойових дій та особам, прирівняним до них (ст.12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»).

**Секретар виконкому Н.М.ТКАЧ**