



УКРАЇНА

**ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови районної державної адміністрації

від 01.11.2011 року № 295

Про Порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад державних
службовців в Олевській районній
державній адміністрації

Відповідно до ст. 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” (із змінами та доповненнями), наказу Головного управління державної служби України від 08 липня 2011 року № 164:

1. Затвердити склад конкурсної комісії Олевської районної державної адміністрації (додається).
2. Затвердити Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в Олевській районній державній адміністрації (додається).
3. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців в Олевській районній державній адміністрації (додається).
4. Затвердити перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України „Про державну службу”, „Про засади запобігання та протидії корупції” та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів районної державної адміністрації (додається).
5. Начальникам управлінь, відділів та служб районної державної адміністрації, у яких працюють державні службовці, з урахуванням Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців розробити порядок проведення іспиту у конкретному структурному підрозділі та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки своїх функціональних повноважень.
6. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 28.01.2010 року № 15 „Про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в Олевській районній державній адміністрації”.
7. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Павлюка С.О.

Голова районної
державної адміністрації

А.В.Дяченко

Затверджено
розпорядження голови
райдержадміністрації
від 01.11.2011 року № 295

**Склад конкурсної комісії
Олевської районної державної адміністрації**

- Павлюк Сергій Олександрович - керівник апарату райдержадміністрації,
голова конкурсної комісії
- Остапчук Наталія Миколаївна - головний спеціаліст відділу
організаційно-кадрової роботи апарату
райдержадміністрації, секретар комісії

Члени конкурсної комісії:

- Ковальчук Олександр
Станіславович - заступник голови райдержадміністрації
- Котвицький Леонід Петрович - заступник керівника апарату –
начальник відділу організаційно –
кадрової роботи апарату
райдержадміністрації
- Рудницький Микола
Володимирович - завідувач юридичним сектором
апарату райдержадміністрації

Керівник апарату
райдержадміністрації

С.О.Павлюк

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на заміщення вакантних
посад державних службовців в Олевській районній
державній адміністрації

1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад державних службовців третьої-сьомої категорій (далі - конкурс) в районній державній адміністрації, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади державного службовця повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до державної служби громадян України.

3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців розпорядженням голови районної державної адміністрації, або наказом (розпорядженням) керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації, який здійснює призначення на посаду державного службовця, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря та членів конкурсної комісії.

Очолює конкурсну комісію районної державної адміністрації керівник апарату районної державної адміністрації. До складу конкурсної комісії районної державної адміністрації входять представники кадрової та юридичної служб, а також окремих структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації.

У разі проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця, що виконує функції, пов'язані з регулюванням підприємницької діяльності, до складу конкурсної комісії включаються також представники галузевих рад підприємців, що утворені при відповідних органах виконавчої влади, та представники громадських рад при центральних органах виконавчої влади.

4. У структурному підрозділі районної державної адміністрації з нечисленним апаратом (до п'яти осіб) конкурс може проводитися конкурсною комісією районної державної адміністрації.

5. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в апараті районної державної адміністрації, а також просування по службі державних службовців, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, за рішенням керівника державного органу, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Умови проведення конкурсу

6. Умови проведення конкурсу в районній державній адміністрації відповідно до цього Порядку визначаються головою районної державної адміністрації, який призначає на посади та звільняє з посад державних службовців.

Рішення про проведення конкурсу приймається головою районної державної адміністрації за наявності вакантної посади державного службовця.

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

- досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі;

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками;
- позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених законами.

8. Особи, які подали необхідні документи до районної державної адміністрації для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади державного службовця (далі - кандидати).

9. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення державного органу про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;
- 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.

Оголошення про конкурс

10. Олевська районна державна адміністрація зобов'язана опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити його через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників районної державної адміністрації, в якій оголошується конкурс.

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

- 1) найменування державного органу 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 кадровою службою;
- 3) основні вимоги до кандидатів, визначені державним органом згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посад державних службовців;
- 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 державну службу.

12. 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 районної державної адміністрації рішення про призначення осіб згідно з пунктом 5 цього Порядку в межах районної державної адміністрації, конкурс не оголошується.

Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

13. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії районної державної адміністрації, в якій проводиться конкурс, такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби;

- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
 - копії документів про освіту, засвідчені нотаріально чи в іншому встановленому законодавством порядку;
 - відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру щодо себе та членів своєї сім'ї;
 - копію першої та другої сторінок паспорта громадянина України, засвідчену кадровою службою.

Особи, які працюють у районній державній адміністрації або структурному підрозділі районної державної адміністрації, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають.

14. Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

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

16. Кадрова служба районної державної адміністрації перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на державну службу, передбаченим для кандидатів на посаду державного службовця.

17. 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.

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

Проведення іспиту та відбір кандидатів

19. Іспит проводиться конкурсною комісією районної державної адміністрації або керівником структурного підрозділу районної державної адміністрації, в якій (якому) оголошено конкурс, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посаду державних службовців.

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

21. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та структурного підрозділу.

22. Загальний порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців проводиться відповідно до наказу Головного управління державної служби України від 08 липня 2011 року № 164.

23. Порядок проведення іспиту у районній державній адміністрації та перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та його структурних підрозділів затверджується головою районної державної адміністрації, в якому проводиться конкурс, відповідно до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців.

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

25. 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 державних службовців.

26. 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 в районній державній адміністрації і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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

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

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

29. 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 районної державної адміністрації, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду державного службовця та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

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

32. Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає голова районної державної адміністрації на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

33. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене голові районної державної адміністрації протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

34. Рішення голови районної державної адміністрації може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Керівник апарату
райдержадміністрації

С.О.Павлюк

ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад
державних службовців в Олевській районній державній адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Іспит проводиться конкурсною комісією районної державної адміністрації або структурного підрозділу районної державної адміністрації, в якому оголошено конкурс.

1.2. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на державну службу, передбаченим для кандидатів на посади державних службовців.

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

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до іспиту, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія. Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

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

1.4. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції", а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та її структурного підрозділу.

1.5. Порядок проведення іспиту в районній державній адміністрації та перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та її структурних підрозділів затверджуються головою районної державної адміністрації відповідно до Порядку проведення конкурсу та цього Порядку. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

1.6. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації, розміщуватися на сайті райдержадміністрації та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.7. Екзаменаційні білети формуються за зразком форми, наведеної у додатку 2 до цього Загального порядку (додається), та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включають 5 питань - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України "Про державну службу", "Про засади запобігання і протидії корупції" та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та її структурного підрозділу.

1.8. Питання 1 - 3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, затверджені даним розпорядженням, питання 4, 5 відбираються з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень райдержадміністрації та її структурних підрозділів, затвердженого керівником державного органу, в якому проводиться конкурс.

1.9. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.10. З урахуванням специфіки функціональних повноважень структурних підрозділів районної державної адміністрації можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів залежно від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.11. Процедура іспиту складається з трьох етапів:
організаційна підготовка до іспиту;
складання іспиту;
оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

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

II. 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.

III. 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 розділу, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливорює 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 на його вибір 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 районної державної адміністрації або її структурного підрозділу, 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 60 хвилин.

IV. 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 державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції" і успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та її структурних підрозділів.

Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції" і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та її структурних підрозділів.

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 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 до цього Загального порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис в екзаменаційній відомості.

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.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції»

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 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 Закону України «Про державну службу»

1. Поняття державної служби, державного службовця і посади відповідно до Закону України «Про державну службу» (статті 1, 2).
2. Право на державну службу (стаття 4).
3. Основні принципи державної служби (стаття 3).
4. Основні напрями державної політики у сфері державної служби (стаття 6).
5. Основні обов'язки державних службовців (стаття 10).
6. Основні права державних службовців (стаття 11).
7. Обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходженням (статті 12, 16).
8. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців (стаття 14).
9. Присяга державних службовців (стаття 17).
10. Відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою (стаття 22).
11. Класифікація посад та ранги державних службовців (статті 25, 26).
12. Прийняття на посаду державного службовця; випробування при прийнятті на державну службу; стажування державних службовців (статті 15, 18, 19).
13. Просування по службі державного службовця (стаття 27).
14. Кадровий резерв державної служби (стаття 28).
15. Підстави припинення державної служби (стаття 30).
16. Підстави для відставки державного службовця (стаття 31).
17. Оплата праці державного службовця (стаття 33).
18. Щорічні та додаткові відпустки державних службовців; соціально-побутове забезпечення державних службовців (статті 35, 36).
19. Пенсійне забезпечення державних службовців (стаття 37).
20. Відповідальність за порушення законодавства про державну службу (стаття 38).
21. Етика поведінки державного службовця (стаття 5).

III. Питання на перевірку знання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»

1. Визначення термінів: корупція, близькі особи, конфлікт інтересів, корупційне правопорушення, неправомірна вигода (стаття 1).
2. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення (стаття 4).
3. Суб'єкти, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції (стаття 5).
4. Обмеження щодо використання службового становища, сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (статті 6,7).
5. Обмеження щодо одержання дарунків (пожертв) та роботи близьких осіб (статті 8, 9).
6. Обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (стаття 10).
7. Спеціальна перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування (стаття 11).
8. Фінансовий контроль (стаття 12).
9. Кодекси поведінки та врегулювання конфлікту інтересів (статті 13, 14).
10. Антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів (стаття 15).

11. Участь громадськості в заходах щодо запобігання і протидії корупції (стаття 18).
12. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 20).
13. Види відповідальності за корупційні правопорушення (стаття 21).
14. Особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення (стаття 22).
15. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення (стаття 25).

Керівник апарату
райдержадміністрації

С.О. Павлюк

Додаток 1
до Загального порядку
проведення іспиту кандидатів
на заміщення вакантних посад
державних службовців

Зразок форми екзаменаційного білета

(найменування державного органу)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)
«__» _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України «Про державну службу».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».
- 4, 5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та його структурного підрозділу.

Додаток 2
до Загального порядку проведення
іспиту кандидатів
на заміщення вакантних посад
державних службовців

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних
службовців конкурсною комісією

(найменування державного органу)
від «__» _____ 20__ року

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

Голова комісії

Члени комісії:

Секретар комісії
