



У К Р А І Н А
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

12 листопада 2019 року

№ 1233/2019 - ОР

**Про внесення змін до розпорядження голови обласної ради
від 09 березня 2017 року № 91/2017-ОР «Про затвердження порядків
проведення конкурсу та проведення іспиту на заміщення вакантних
 посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату
Одеської обласної ради»**

На підставі статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення обласної ради від 25 жовтня 2019 року № 1091-VII « Про затвердження структури, чисельності апарату обласної ради, видатків на його утримання та інші заходи», у зв'язку зі змінами у законодавстві:

Внести зміни у додаток 3 до Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради (далі – Додаток 3) розпорядження голови обласної ради від 09 березня 2017 року № 91/2017-ОР «Про затвердження порядків проведення конкурсу та проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого апарату Одеської обласної ради», а саме:

1. Викласти Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад в управлінні документального забезпечення апарату обласної ради, Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі господарського забезпечення апарату обласної ради розділу 5 Додатку 3 у новій редакції.

2. Доповнити розділ 5 Додатку 3 Переліком питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі надання цільової адресної допомоги апарату обласної ради.

Голова обласної ради

Сергій ПАРАЩЕНКО

Додаток
до розпорядження голови обласної ради
від 12 листопада 2019 року
№ 1233/2019 - ОР

**Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі
надання цільової адресної допомоги апарату обласної ради**

1. Чинники, що можуть зумовити складні життєві обставини (стаття 1 Закону України «Про соціальні послуги»).
2. Вразливі групи населення (стаття 1 Закону України «Про соціальні послуги»).
3. Отримувачі соціальних послуг (стаття 1 Закону України «Про соціальні послуги»).
4. Поняття «Соціальні послуги» (стаття 1 Закону України «Про соціальні послуги»).
5. Поняття «Соціальне замовлення» (стаття 1 Закону України «Про соціальні послуги»).
6. Основні цілі надання соціальних послуг (стаття 2 Закону України «Про соціальні послуги»).
7. Основні принципи надання соціальних послуг (стаття 3 Закону України «Про соціальні послуги»).
8. Хто має право на отримання соціальних послуг (стаття 5 Закону України «Про соціальні послуги»).
9. Суб'єкти системи надання соціальних послуг (стаття 8 Закону України «Про соціальні послуги»).
10. Основні напрями державної політики у сфері надання соціальних послуг (стаття 9 Закону України «Про соціальні послуги»).
11. Уповноважені органи системи надання соціальних послуг (стаття 11 Закону України «Про соціальні послуги»).
12. Права отримувачів соціальних послуг (стаття 12 Закону України «Про соціальні послуги»).
13. Порядок використання інформації про отримувачів соціальних послуг (стаття 6 Закону України «Про соціальні послуги»).
14. Система надання соціальних послуг (стаття 7 Закону України «Про соціальні послуги»).
15. Основні засади функціонування системи надання соціальних послуг (стаття 10 Закону України «Про соціальні послуги»).

Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад в управлінні документального забезпечення апарату обласної ради

1. Які розпорядчі документи можуть видаватися обласною радою? Яким законодавчим актом це регламентується? (стаття 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

2. Яким чином приймаються розпорядчі документи обласної ради? Хто їх підписує? (стаття 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

3. Порядок роботи з депутатськими запитами (статті 21, 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).

4. Що таке протокол пленарного засідання обласної ради, що в ньому відображається, хто його підписує? (статті 46, 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (п.п. 106-122).

5. Вхідні документи, їх реєстрація («Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (п.п. 147-162).

6. Вихідні документи, право їх підпису в обласній раді («Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», п.п. 48-55, 192-202).

7. Загальні вимоги до створення документів («Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», п.п. 8-18).

8. Службові листи, основні реквізити («Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», п.п. 123-130).

9. Яким законодавчим актом регламентується робота зі зверненнями громадян? Що має містити письмове звернення? (стаття 5 Закону України «Про звернення громадян», постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, в засобах масової інформації»).

10. Які порядок та терміни розгляду скарг громадян? (статті 16, 19, 20 Закону України «Про звернення громадян»).

11. Що таке бланк документа, чи потребує надруковане на ньому засвідчення печаткою? («Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»).

12. Яким законодавчим актом регламентується порядок доступу до публічної інформації? Що має містити запит на інформацію? (стаття 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

13. Що таке резолюція, з яких елементів вона складається? («Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»).

14. Оформлення запитів на інформацію, строк розгляду запитів (статті 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

15. Особистий прийом громадян (стаття 22 Закону України «Про звернення громадян»).

Перелік питань до іспиту на заміщення вакантних посад у відділі господарського забезпечення апарату обласної ради

1. Умови, за наявності яких закупівля товарів, робіт та послуг за державні кошти здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі». Принципи здійснення закупівель. Види процедур закупівель (статті 2, 3, 12 Закону України «Про публічні закупівлі»).

2. Умови здійснення закупівель за Законом України «Про публічні закупівлі» (розділ III Закону України «Про публічні закупівлі»).

3. Процедури закупівель за Законом України «Про публічні закупівлі» (розділ IV, V, VI Закону України «Про публічні закупівлі»).

4. Правові засади інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей (наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань»).

5. Загальні положення про купівлю-продаж (глава 54 Цивільного кодексу України).

6. Правові засади поставки (глава 30 Господарського кодексу України, глава 54 Цивільного кодексу України).

7. Якість та комплектність товару. Права покупця у разі продажу йому товару неналежної якості (статті 673-684 Цивільного кодексу України, Закон України «Про захист прав споживачів»).

8. Заходи щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці (стаття 153 Кодексу законів про працю в Україні).

9. Допорогові закупівлі. Умови та правила здійснення (Закон України «Про публічні закупівлі»).

10. Функції та інформаційне наповнення офіційного сайту органу місцевого самоврядування (стаття 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

11. Відкрита інформація органу місцевого самоврядування, її оприлюднення (Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»).

12. Тендерний комітет та уповноважені особи замовника, функції, обов'язки (стаття 11 Закону України «Про публічні закупівлі»).

13. Основні положення Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

14. Участь громадськості в заходах щодо запобігання корупції (стаття 21 Закону України «Про запобігання корупції»).

15. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (стаття 24 Закону України «Про запобігання корупції»).

Керуючий справами
апарату обласної ради

Олександр БАЛАН