

Перелік запитань для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування

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 (ст.154).

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

1. Посади в органах місцевого самоврядування (стаття 3)
2. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10)
3. Класифікація посад та ранги посадових осіб місцевого самоврядування (статті 14,15)
4. Кадровий резерв в органах місцевого самоврядування (стаття 16)
5. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18)
6. Обчислення стажу служби в органах місцевого самоврядування (стаття 22)
7. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5)
8. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8)
9. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9)
10. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходження служби (стаття 12)
11. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13)
12. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20)
13. Відповідальність посадової особи місцевого самоврядування (стаття 24)
14. Посадова особа місцевого самоврядування (стаття 2)
15. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (статті 23-24)

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 декларації та повна перевірка декларації ([статті 49, 50](#)).
16. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування ([стаття 51](#)).
17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні 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 корупції 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 місцеве самоврядування в Україні"

1. Поняття, основні принципи місцевого самоврядування за Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" (статті 2, 4, 5).
2. Реалізація громадянами України права на участь у місцевому самоврядуванні (статті 3, 7, 8, 9, 13).
3. Система місцевого самоврядування (статті 5, 6, 10, 11, 12, 14).
4. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (стаття 15).
5. Організаційно - правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування (статті 16, 60).
6. Законодавство України про місцеве самоврядування та державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).
7. Повноваження сільських, селищних рад (статті 25, 26).
8. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціально - економічного і культурного розвитку, планування та обліку (стаття 27).
9. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад в галузі бюджету, фінансів і цін (стаття 28).
10. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад щодо управління комунальною власністю та в галузі житлово-комунального господарства, побутового торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку (статті 29, 30).
11. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі будівництва (стаття 31).
12. Повноваження виконавчих органів у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту (стаття 32).
13. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (стаття 33).
14. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у сфері соціального захисту населення (стаття 34).
15. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних рад у галузі зовнішньоекономічної діяльності, оборонної роботи щодо вирішення питань адміністративно - територіального устрою (статті 35, 36, 37).

Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника відділу земельних відносин комунальної власності, інфраструктури та житлово-комунального господарства

1. Повноваження сільських, селищних, міських рад у галузі земельних відносин (стаття 12) земельний кодекс
2. Права землекористувачів (стаття 95)
3. Обов'язки власників земельних ділянок (стаття 118)
4. Порядок безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами (стаття 118)
5. Передача земельних ділянок державної власності у комунальну власність та земельних ділянок комунальної власності у державну власність (стаття 117)
6. Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування по наданню земельних ділянок юридичним особам у постійне користування (стаття 122)
7. Норми безоплатної передачі земельних ділянок громадянам (стаття 121)
8. Конфіскація земельної ділянки (стаття 148)
9. Порядок вилучення земельних ділянок (стаття 149)
10. Право власності на землю держави (стаття 84)
11. Охоронні зони (стаття 112)
12. Зони санітарної охорони (стаття 113)
13. Підстава набуття права на землю (стаття 116)
14. Набуття права на земельну ділянку за давністю користування (набувальна давність) (стаття 119)
15. Перехід права на земельну ділянку при переході права на будівлю і споруду (стаття 120)
16. Особливо цінні землі та порядок їх вилучення (стаття 150)
17. Порядок погодження питань, пов'язаних із вилученням (викупом) земельних ділянок (стаття 151)
18. Способи захисту прав на земельні ділянки (стаття 152)
19. Гарантії права власності на земельну ділянку (стаття 153)
20. Відповідальність органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування за порушення права власності на землю (стаття 154)
21. Відповідальність органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування за видання актів, які порушують права власників земельних ділянок (стаття 155)
22. Визначення земель промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення (стаття 65)
23. Землі промисловості і транспорту (статті 66, 67)
24. Землі залізничного транспорту (стаття 68)
25. Землі морського і річкового транспорту (69, 70)
26. Землі автомобільного транспорту та дорожнього господарства (стаття 71)
27. Землі авіаційного транспорту (стаття 72)
28. Землі зв'язку і енергетичної системи (статті 75, 76)
29. Склад земель водного фонду (стаття 58)
30. Право на землі водного фонду (стаття 59)

31. Прибережні захисні смуги (стаття 60)
32. Обмеження у використанні земельних ділянок прибережних захисних смуг уздовж річок, навколо водойм та на островах (стаття 61)
33. Смуги відведення (стаття 63)
34. Визначення земель житлової та громадської забудови (стаття 38)
35. Використання земель житлової та громадської забудови (стаття 39)
36. Земельні ділянки для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та гаражного будівництва (стаття 40)
37. Земельні ділянки багатоквартирних жилих будинків (стаття 42)
38. Земельні ділянки житлово-будівельних (житлових) і гаражно-будівельних кооперативів (стаття 41)
39. Землі природно-заповідного фонду (стаття 43)
40. Склад земель природно-заповідного фонду (стаття 44)
41. Використання земель природно-заповідного фонду (стаття 45)
42. Землі іншого природоохоронного призначення та їх використання (стаття 46)
43. Зміст права власності на землю (стаття 78)
44. Земельна ділянка як об'єкт права власності (стаття 79)
45. Суб'єкти права власності на землю (стаття 80)
46. Право власності на землю громадян (стаття 81)
47. Право власності на землю територіальних громад (стаття 83)
48. Право власності на землю іноземних держав (стаття 85)
49. Спільна власність на землю (стаття 86)
50. Виникнення права спільної часткової власності на земельну ділянку (стаття 87)
51. Володіння, користування та розпорядження земельною ділянкою, що перебуває у спільній частковій власності (стаття 88)
52. Спільна сумісна власність на земельну ділянку (стаття 89)
53. Права власників земельних ділянок (стаття 90)
54. Право постійного користування земельною ділянкою (стаття 92)
55. Право оренди земельної ділянки (стаття 93)
56. Обов'язки землекористувачів (стаття 96)
57. Зміст права земельного сервітуту (стаття 98)
58. Види права земельного сервітуту (стаття 99)
59. Порядок встановлення і дія земельного сервітуту (стаття 100, 101)
60. Припинення дії земельного сервітуту (стаття 102)
61. Порядок надання у постійне користування земельних ділянок юридичним особам (стаття 123)
62. Порядок передачі земельних ділянок в оренду (стаття 124)
63. Виникнення права власності та права користування земельною ділянкою (стаття 125)
64. Документи, що посвідчують право на земельну ділянку (стаття 126)
65. Продаж земельних ділянок державної чи комунальної власності (стаття 127)
66. Порядок продажу земельних ділянок державної чи комунальної власності громадянам та юридичним особам (стаття 128)
67. Покупці земель сільськогосподарського призначення (стаття 130)

68. Набуття права власності на земельні ділянки на підставі інших цивільно-правових угод (стаття 131)

Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень спеціаліста відділу земельних відносин комунальної власності, інфраструктури та житлово-комунального господарства

1. Повноваження сільських, селищних, міських рад у галузі земельних відносин, що стосуються землеустрою (ст.12 Земельного кодексу України).
2. Повноваження органів місцевого самоврядування по наданню земельних ділянок юридичним особам у постійне користування (ст.122 Земельного кодексу України).
3. Порядок погодження проектів відведення земельних ділянок, що надаються юридичним особам у постійне користування (п.6 ст.123 Земельного кодексу України).
4. Продаж земельних ділянок державної або комунальної власності іноземним державам, іноземним юридичним особам (ст.129 Земельного кодексу України).
5. Суб'єкти державної експертизи (ст.7 Закону України „Про державну експертизу землепорядної документації № 1808-ІУ), форми та види державної експертизи (ст.8,12 Закону України „Про державну експертизу землепорядної документації № 1808-ІУ).
6. Визначення державного земельного кадастру (ст.193 Земельного кодексу України) та складові частини державного земельного кадастру (ст.196 Земельного кодексу України);
7. Визначення поняття кадастрове зонування (ст.197 Земельного кодексу України).
8. Визначення поняття “ Кадастрові зйомки” (ст.198 Земельного кодексу України).
9. Категорії земель України за основним цільовим призначенням (ст. 19 Земельного кодексу України).
10. Право власності на землю громадян (ст. 81 Земельного кодексу України) та підстави набуття права на землю (ст. 116 Земельного кодексу України).
11. Порядок безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами (ст. 118 Земельного кодексу України) та норми безоплатної передачі земельних ділянок громадянам. (ст. 121 Земельного кодексу України).
12. Поняття землеустрою (ст.181 Земельного кодексу України), мета , завдання та зміст землеустрою (ст. 182, 183,184 Земельного кодексу України)
13. Визначення земель природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення (ст.43,44,46,47,50,51,53 Земельного кодексу України).

14. Умови відшкодування втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва (ст.207 Земельного кодексу України).

15. Визначення земель сільськогосподарського призначення та порядок їх використання (ст. 22 Земельного кодексу України)

Питання на перевірку знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади начальника відділу ЦНАП, адміністратора ЦНАП.

1. Визначення термінів: адміністративна послуга, суб'єкт звернення, суб'єкт надання адміністративної послуги (стаття 1 Закону України «Про адміністративні послуги»).

2. Сфера дії Закону України «Про адміністративні послуги» (стаття 2 Закону України «Про адміністративні послуги»).

3. Законодавство у сфері надання адміністративних послуг (стаття 3 Закону України «Про адміністративні послуги»).

4. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг (стаття 4 Закону України «Про адміністративні послуги»).

5. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг (стаття 5 Закону України «Про адміністративні послуги»).

6. Інформація про адміністративні послуги (стаття 6 Закону України «Про адміністративні послуги»).

7. Вимоги щодо якості надання адміністративних послуг (стаття 7 Закону України «Про адміністративні послуги»).

8. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги (стаття 8 Закону України «Про адміністративні послуги»).

9. Вимоги до підготовки технологічної картки адміністративної послуги (постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44).

10. Порядок надання адміністративних послуг (стаття 9 Закону України «Про адміністративні послуги»).

11. Перелік документів, які подає суб'єкт звернення у випадках, передбачених законом для отримання адміністративної послуги (стаття 9 Закону України «Про адміністративні послуги»).

12. Строки надання адміністративних послуг (стаття 10 Закону України «Про адміністративні послуги»).

13. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір) (стаття 11 Закону України «Про адміністративні послуги»).

14. Центр надання адміністративних послуг (стаття 12 Закону України «Про адміністративні послуги»).

15. Ким і в які терміни утворюються центри надання адміністративних послуг (стаття 20 Закону України «Про адміністративні послуги»).

16. Основні завдання центру надання адміністративних послуг (постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118).

17. Адміністратор (стаття 13 Закону України «Про адміністративні послуги»).

18. Основні завдання адміністратора (стаття 13 Закону України «Про адміністративні послуги»).

19. Права адміністратора (стаття 13 Закону України «Про адміністративні послуги»).
20. Ким призначається та звільняється з посади адміністратор? (стаття 13 Закону України «Про адміністративні послуги»).
21. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг (стаття 14 Закону України «Про адміністративні послуги»).
22. Надання супутніх послуг (стаття 15 Закону України «Про адміністративні послуги»).
23. Про затвердження Типового порядку проведення конкурсу для надання супутніх послуг, пов'язаних з наданням адміністративних послуг (постанова Кабінету Міністрів України від 29 травня 2013 року № 379).
24. Реєстр адміністративних послуг (стаття 16 Закону України «Про адміністративні послуги»).
25. Порядок ведення реєстру адміністративних послуг (постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 57 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг»).
26. Єдиний державний портал адміністративних послуг (стаття 17 Закону України «Про адміністративні послуги»).
27. Наповнення порталу адміністративних послуг (постанова Кабінету Міністрів України від 3 січня 2013 року № 13 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2013 року № 556).
28. Фінансове та інше забезпечення надання адміністративних послуг (стаття 18 Закону України «Про адміністративні послуги»).
29. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг (стаття 19 Закону України «Про адміністративні послуги»).
30. Як надаються суб'єктам звернень інформація і консультації щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг
31. Як приймаються від суб'єктів звернень документи, необхідні для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг, строк після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».
32. Як видається або забезпечується надсилання суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.
33. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання.
34. Як здійснюється контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.
35. Як здійснюється узагальнення й аналіз стану роботи щодо надання якісних послуг Адміністратором суб'єктам звернень.
36. Як обробляються питання, віднесені до компетенції Адміністратора, інформація та відповіді за запитами на інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

37. Яка персональна відповідальність Адміністратора за забезпечення належного виконання вимог Закону України “Про доступ до публічної інформації” з питань, віднесених до його компетенції.
38. Як здійснюється організація надання адміністративних послуг з суб'єктами надання адміністративних послуг.
39. Як здійснюється прийом суб'єктів звернень за отриманням адміністративних послуг, як розробляється графік роботи адміністраторів.
40. Порядок отримання в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, висновків з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення.
41. Як посвідчуються копії (фотокопії) документів і виписок з них, витяги з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги.
42. Перелік адміністративних послуг, що надається Адміністратором.
43. Які дії або бездіяльність Адміністратора можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законодавством.
44. Для чого потрібна інформаційна та технологічна картка по надання адміністративних послуг.

Питання на перевірку знання законодавства по функціональних повноваженнях начальника відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму

1. Основні положення Закону України “Про освіту” (ст.ст.6,8,14,15,29).
2. Закон України “Про загальну середню освіту” (ст.ст.4,5,9,12).
3. Закон України “Про дошкільну освіту” (ст.ст. 2, 4-7).
4. Закон України “Про позашкільну освіту” (ст.ст.4,8).
5. Постанова Кабінету Міністрів України “Про розвиток сільської загальноосвітньої школи” (основні положення).
6. Система загальної середньої освіти (Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 3,4).
7. Завдання загальної середньої освіти (Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5,6).
8. Основні завдання органів управління системою загальної середньої освіти (Закон України “Про загальну середню освіту” ст.36).
9. Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в системі загальної середньої освіти (закон України “Про загальну середню освіту” ст.37).
10. Державна політика у сфері дошкільної освіти (Закон України “Про дошкільну освіту” ст.ст.2,3).
11. Завдання дошкільної освіти (Закон України “Про дошкільну освіту” (ст.ст.4,5,7).

12. Основні завдання позашкільної освіти (Закон України “Про позашкільну освіту” ст.ст. 3,8).
13. Основні засади державної політики у сфері позашкільної освіти (Закон України “Про позашкільну освіту” ст.ст. 9,10).
14. Кримінальний кодекс України про порушення права на отримання освіти (ст.183).
15. Підпорядкування начальника відділу освіти.
16. Здійснення керівництва діяльністю відділу освіти.
17. Яка персональна відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
18. Ступінь відповідальності керівників підрозділів відділу освіти;
19. Якими нормативними актами в своїй роботі повинен керуватися начальник відділу освіти
20. Як здійснюється керівництво відділом освіти
21. Затвердження положення про структурні підрозділи і посадові обов'язки працівників відділу.
22. Видання в межах своєї компетентності наказів, та організація їх контролювання і їх виконання.
23. Розпорядження коштами в межах затвердженого кошторису витрат;
24. Призначення на посаду і звільнення з посади працівників відділу, педагогічних працівників та керівників підвідомчих начальнику відділу закладів освіти;
25. Забезпечення закладів освіти педагогічними кадрами.
26. Організація роботи нарад керівників навчальних закладів та робота колегії відділу освіти.
27. Підготовка питань, що стосуються освіти, для розгляду на сесіях сільської ради.
28. Порядок забезпечення організації літнього відпочинку дітей.
29. Організація роботи комісії з атестації педагогічних працівників.
30. Внесення пропозицій щодо нагородження педагогічних працівників шкільних та дошкільних закладів.
31. Створення умов для нормального функціонування навчальних закладів.
32. Персональна відповідальність за організацію з питань охорони праці.
33. Подання проекту кошторису доходів і видатків.
34. Внесення пропозиції щодо граничної чисельності та фонду праці працівників відділу освіти.
35. Внесення пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу освіти.
36. Відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав.
37. Ліквідація відділу освіти.
38. Затвердження структури та штатної чисельності відділу освіти.

39. Підзвітність відділу освіти.
40. Структура та штатна чисельність працівників відділу освіти.
41. Визначення посадових обов'язків працівників відділу освіти.
42. Координація роботи методичного кабінету.
43. Розподіл обов'язків між працівниками відділу освіти.
44. Основні засади державної політики у сфері культури (ст.3 ЗУ «Про культуру»).
45. Права громадян у сфері культури (ст.6 ЗУ «Про культуру»).
46. Види і суб'єкти діяльності у сфері культури (ст.12 ЗУ «Про культуру»).
47. Рівні базової мережі закладів культури (ст.23 ЗУ «Про культуру»).
48. Повноваження виконавчого органу міської ради відповідно до компетенції у сфері охорони культурної спадщини (п.2 ст.6 ЗУ «Про охорону культурної спадщини»).
49. Законодавство України про культуру (ст.2 ЗУ «Про культуру»).
50. Поняття гастрольного заходу (ст.1 ЗУ «Про гастрольні заходи в Україні»).
51. Організація гастрольних заходів та обмеження при здійсненні гастрольних заходів (ст. ст. 2, 3 ЗУ «Про гастрольні заходи в Україні»).
52. Поняття молоді в Україні.
53. Основні статті Закону України Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні (від 05.02.1993 № 2998-XII).
54. Головні завдання державної молодіжної політики (п.3 розділу II Декларації «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні» від 15.12.1992 № 2859-XII).
55. Механізм формування та реалізації державної молодіжної політики в Україні (розділ IV декларації «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні» від 15.12.1992 № 2859-XII).
56. Принципи утворення і діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій та їх засновники (ст. ст. 3,4 ЗУ «Про молодіжні та дитячі громадські організації»).
57. Планування роботи відділу освіти.
58. Як здійснюється контроль за організацією підвезення школярів до місць навчання?
59. Які вимоги до статутів навчальних закладів в частині неприбуткованості згідно до вимог Бюджетного кодексу?
60. Як повинно бути організовано індивідуальне навчання та навчання хворих дітей вдома, інклюзивна освіта?
61. Які вимоги до підготовки та проведення державної підсумкової атестації?
62. Як повинна створюватися база даних про випускників 9-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів?
63. Як ведеться облік документів суворої звітності?

64. Як забезпечуються загальноосвітні навчальні заклади документами суворої звітності, як контролюється правильність їх оформлення і видачі на місцях?
65. Як здійснюється керівництво та контроль за роботою з цивільної оборони в загальноосвітніх закладах?
66. Як складається графік здачі статистичної звітності у загальноосвітніх навчальних закладах?
67. Як ведеться робота з кадрами у загальноосвітніх навчальних закладах?
68. Як ведеться навчально-методичне забезпечення середньої та позашкільної освіти дітей, підлітків і молоді?
69. Як повинна бути організована робота по розвитку фізкультури і спорту в навчальних закладах так і за місцем проживання членів громади?
70. Як видаються в межах своєї компетентності накази, та організація їх контролювання і виконання?
71. Яка відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав?

Перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму

1. Основні завдання органів управління системою загальної середньої освіти.
2. Державна політика у сфері дошкільної освіти.
3. Завдання дошкільної освіти.
4. Управління освітою. Органи управління системою загальної середньої освіти.
5. Кримінальний кодекс України про порушення права на отримання освіти.
6. Основні засади державної політики у сфері позашкільної освіти.
7. Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в системі загальної середньої освіти.
8. Завдання загальної середньої освіти.
9. Система загальної середньої освіти.
10. Яким чином закон забезпечує право громадян України на загальну середню освіту?
11. Управління освітою. Органи управління системою загальної середньої освіти.
12. Завдання Закону України "Про позашкільну освіту"
13. Система дошкільної освіти.
14. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти в Законі України "Про загальну середню освіту" .
15. Види освіти, визначені Законом України "Про освіту" .
16. Закон України "Про культуру". Основні його засади.
17. Основні форми щодо збереження повноцінного функціонування закладів культури клубного типу, бібліотек.
18. Пошук використання і поширення організаційно-творчих підходів у діяльності закладів культури.

19. Шляхи створення інноваційних закладів культури відповідно до запитів населення (молодіжні центри, центри дитячої творчості, музеї ужиткового мистецтва, клуби, кафе, бібліотеки,).
20. Методи підвищення ролі будинку культури, клубів у культурному житті.
21. Заходи щодо підтримки обдарованої молоді.
22. Проведення атестації працівників закладів культури клубного типу та сільських будинків культури.
23. Організація дозвілля молоді. Роль молодіжних організацій та виконавчого комітету з цього питання.
24. Особливості трудових відносин та працевлаштування в закладах культури.
25. Шляхи розширення господарської самостійності будинків культури, клубів по основних організаційно-творчих засадах.
26. Якими законодавчими актами керується відділ культури, молодіжної політики, спорту та туризму?
27. Організація проведення фестивалів, конкурсів, оглядів самодіяльної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.
28. Як готуються пропозиції до проектів регіональних програм охорони культурної спадщини та розвитку туризму
29. Як вносяться об'єкти культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього.
30. Основні завдання позашкільної освіти.
31. Громадські засади у сфері фізичної культури і спорту (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).
19. Обов'язки начальника та спеціаліста відділу культури, молодіжної політики, спорту та туризму.
20. Поняття культурної спадщини.
21. Класифікація об'єктів культурної спадщини.
22. Відділ культури і туризму райдержадміністрації.
23. Порядок розробки програм, для якісної роботи відділу культури, молодіжної політики, спорту та туризму
24. Соціальні гарантії працівників у сфері культури.
25. Соціальні гарантії працівників бібліотечних установ (Закон України „Про культуру”)
26. Соціальні гарантії працівників музейних установ (Закон України „Про музеї і музейну справу”)
27. Соціальні гарантії викладачів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (Закон України „Про культуру”, ст. 57 Закону України „Про освіту”. Закон України „Про позашкільну освіту”)
28. Фізична культура і спорт - складова частина загальної культури суспільства (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).
29. Завдання фізичної культури і спорту в Україні (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).
30. Державне регулювання фізичної культури і спорту (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).
24. Право громадян на заняття фізичною культурою і спортом (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).

31. Громадські засади у сфері фізичної культури і спорту (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).
32. Оздоровлення та відпочинок за кошти державного та місцевого бюджетів.
33. Види спорту. Спортивна класифікація (Закон України «Про фізичну культуру і спорт»).
34. Формування державної політики у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики, зокрема вдосконалення нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері.
35. Проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини.

Перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень фахівця з публічних закупівель

1. Мета Закону України «Про публічні закупівлі», значення основних термінів Закону (договір про закупівлю, веб-портал Уповноваженого органу з питань закупівель, орган оскарження, предмет закупівлі, тендерна документація, тендерна пропозиція, уповноважена особа, замовники) (статті 1,2).
2. Сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі» (стаття 3).
3. Планування закупівель та інші передумови здійснення закупівель (стаття 4).
4. Принципи здійснення публічних закупівель та недискримінація учасників (стаття 5).
5. Державне регулювання, контроль у сфері закупівель та громадський контроль (стаття 7).
6. Уповноважений орган (стаття 9).
7. Організація закупівельної діяльності замовника (стаття 11).
8. Електронна система закупівель, процедури закупівлі (статті 12,13).
9. Спрощені закупівлі (стаття 14).
10. Орган оскарження та порядок оскарження процедур закупівлі (стаття 18).
11. Поняття відкритих торгів (умови застосування, інформування про проведення, тендерна документація (статті 20, 21, 22)).
12. Відхилення тендерних пропозицій, відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся (статті 31,32).
13. Умови застосування процедури конкурентного діалогу та проведення конкурентного діалогу (статті 34,33).
14. Процедура торгів з обмеженою участю (статті 36, 37, 38)
15. Переговорна процедура закупівлі (стаття 40).

Перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень начальника відділу правового забезпечення ради та організаційно- кадрової роботи

1. Якими документами регламентується законодавство про працю. (стаття 4 КЗпП України).

2. Сфера укладання колективних договорів. (стаття 11)
3. Поширення колективного договору на працівників (стаття 18).
4. Трудовий договір (стаття 21).
5. Строки трудового договору (стаття 23)
6. Строки випробування при прийнятті на роботу (стаття 27).
7. Підстави припинення трудового договору (стаття 36).
8. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника (стаття 38).
9. Порядок застосування заохочень (стаття 144).
10. Стягнення за порушення трудової дисципліни (стаття 147).
11. Порядок застосування дисциплінарного стягнення (стаття 149).
12. Зняття дисциплінарного стягнення (стаття 151).
13. Видача трудової книжки в разі звільнення (розділ 4 пункт 4.1. абзац 5).
14. Визначення тривалості відпустки (Закон “Про відпустки”, стаття 5)
15. Право працівника на щорічну відпустку (стаття 5)
16. Поділ щорічної відпустки на частини (стаття 12).
17. Соціальні відпустки (стаття 17, 18, 19, 20).
18. Заміна грошовою компенсацією частини відпустки (стаття 24 абзац 4).
19. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26).
20. Порядок призначення на посади та звільнення з посад керівників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів органів місцевого самоврядування.
21. Присвоєння рангів державним службовцям, які вперше зараховані на державну службу (пункт 1 Положення про ранги державних службовців)
22. Черговість присвоєння рангів державних службовців та умови присвоєння наступного рангу (пункт 4).
23. Основні обов’язки та права посадових осіб місцевого самоврядування (ст.ст. 8-9 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).
24. Основні вимоги до управлінських документів, погодження управлінських документів (розділи 1, 5 Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5).
25. Захист персональних даних. Вимоги до обробки персональних даних. Порядок доступу до персональних даних (ст. 6, 7, 16 Закону України «Про захист персональних даних»).
26. Доступ до публічної інформації. Порядок доступу до інформації. Суб’єкти відносин у сфері доступу до публічної інформації (ст. 5-10, ст. 12-18 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).
27. Укладення договорів (контрактів) та угод з іншими суб’єктами господарювання (гл. 53 (ст.ст. 638-640, 651-654) Цивільного кодексу України).
28. Строки трудового договору (стаття 23).
29. Представництво інтересів за довіреністю (форма, строк довіреності, припинення представництва, скасування довіреності) (ст.ст. 246-250 Цивільного Кодексу України).
30. Строки та терміни, визначення та обчислення (ст.ст. 251 – 255 Цивільного Кодексу України).

31. Пред'явлення позову, форма та зміст позовної заяви у цивільному та адміністративному судочинстві (ст.ст. 118, 119 ЦПК України, ст.ст.104-106 КАС України).

32. Апеляція, строки апеляційного оскарження у цивільному та адміністративному судочинстві (ст. 291, ст. 294 ЦПК України, ст. 186 КАС України).

33. Якими правовими актами необхідно керуватися органам виконавчої влади при заявах та скаргах громадян.

34. Представництво в судовому процесі.

Питання на перевірку знань з урахуванням специфіки функціональних обов'язків працівників фінансового відділу

(Бюджетний Кодекс України, Закон України „Про звернення громадян“, Закон України „Про доступ до публічної інформації“, Закон України „Про інформацію“)

1. Визначення терміну „бюджет“ (стаття 2 Бюджетного Кодексу України).

2. Відносини, що регулюються Бюджетним кодексом України (стаття 1 Бюджетного кодексу України).

3. Бюджетний період (стаття 3 Бюджетного кодексу України. Структура місцевих бюджетів (стаття 63 Бюджетного кодексу України)

5. Склад доходів загального фонду бюджетів об'єднаних територіальних громад (стаття 64 Бюджетного кодексу України).

6. Виконання місцевих бюджетів (стаття 78 Бюджетного кодексу України).

7. Поняття та мета регулювання міжбюджетних відносин (стаття 81 Бюджетного кодексу України).

8. Видатки, що здійснюються з бюджетів об'єднаних територіальних громад (стаття 89 Бюджетного кодексу України).

9. Види міжбюджетних трансфертів (стаття 96 Бюджетного кодексу України).

10. Міжбюджетні трансферти між місцевими бюджетами (стаття 101 Бюджетного кодексу України).

11. Порушення бюджетного законодавства (стаття 116 Бюджетного кодексу України).

12. Заходи впливу за порушення бюджетного законодавства (стаття 117 Бюджетного кодексу України).

13. Нецільове використання бюджетних коштів (стаття 119 Бюджетного кодексу України).

14. Видатки місцевих бюджетів, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів (стаття 91 Бюджетного кодексу України).

15. Резервний фонд бюджету (стаття 24 Бюджетного кодексу України).

16. Забезпечення доступу до інформації (стаття 5 Закону України „Про доступ до публічної інформації“).

17. Особистий прийом громадян (стаття 22 Закону України „Про звернення громадян“).

Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відділу бухгалтерського обліку та звітності

1. Нормативно-правове забезпечення організації та ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності бюджетної установи.
2. Визначення понять «бухгалтерський облік», «зобов'язання», «первинний документ», «фінансова звітність», «господарська операція».
3. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
4. Звітний період, види звітності для бюджетної установи.
5. Облікові регістри та первинні документи бухгалтерського обліку. Вимоги до порядку їх складання.
6. Вимоги складання та затвердження кошторису видатків на утримання державної установи та штатного розпису.
7. Нормативно-правове забезпечення порядку встановлення посадових окладів, доплат, надбавок та нарахування заробітної плати державним службовцям та робітникам.
8. Складові заробітної плати посадових осіб місцевого самоврядування, види заохочень та допомоги.
9. Розмір премії, який може бути наданий посадовій особі місцевого самоврядування та нормативний документ, згідно з яким вона нараховується.
10. Порядок обчислення середньої заробітної плати для розрахунку відпускних, компенсації за невикористану відпустку, лікарняних.
11. Нормативно-правове забезпечення порядку створення первинних документів, обліку касових та банківських операцій, обліку товарно-матеріальних цінностей бюджетної установи та інших об'єктів майна.
12. Обмеження, встановлені законодавством при закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти.

13. Порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання матеріальних цінностей.
14. Порядок обліку основних засобів у бюджетних установах.
15. Порядок безоплатної передачі необоротних активів.
16. Порядок списання основних засобів та матеріалів у бюджетних установах.
17. Інвентаризація, її види та терміни проведення.