

П О Р Я Д О К
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Житомирської міської ради

(затверджений розпорядженням міського голови від 25.12.2012 № 728 із змінами, внесеними згідно з розпорядженнями міського голови від 27.04.2015 № 225 та від 28.04.2015 № 230)

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до цього Порядку проводиться конкурсний відбір на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Житомирської міської ради (далі конкурс), крім випадків, коли законами України та іншими нормативно-правовими актами встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Конкурс на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування повинен забезпечувати конституційне право рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування громадян України.

1.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія по прийняттю на службу посадових осіб виконавчих органів Житомирської міської ради (далі конкурсна комісія) у складі голови конкурсної комісії, секретаря і членів конкурсної комісії.

На час відсутності голови конкурсної комісії (відпустки, відрядження, хвороба тощо) або неможливістю ним виконувати свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує один із членів конкурсної комісії за рішенням членів комісії.

На час відсутності секретаря конкурсної комісії (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує один із членів конкурсної комісії за рішенням голови комісії.

На засідання конкурсної комісії можуть бути запрошені керівники виконавчих органів міської ради та інші особи, які не є членами комісії (без права голосу).

1.4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду, а також просування по службі посадових осіб виконавчих органів міської ради, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору в межах Житомирської міської ради.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Умови проведення конкурсу визначаються міським головою.

Рішення про проведення конкурсу приймається міським головою за наявності вакантної посади та письмового клопотання керівника виконавчого органу міської ради, в підпорядкуванні якого вона знаходиться, або першого заступника, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради згідно з розподілом обов'язків.

2.2. Для участі у конкурсі не допускаються особи, які :

- визнані в установленому порядку недієздатними;
- мають судимість за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена і не знята у встановленому законом порядку;

- які за рішенням суду позбавлені права займати посади в органах державної влади та їх апараті або органах місцевого самоврядування протягом встановленого терміну;

- у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;

- на яких протягом останнього року накладалися адміністративні стягнення за вчинення корупційних правопорушень;

- в інших випадках, установлених законами.

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

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

2.4.1 публікація оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;

2.4.2. прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

2.4.3. проведення іспиту та відбір кандидатів.

3. Оголошення конкурсу

3.1. Оголошення про проведення конкурсу публікується в пресі або поширюється через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсу та доводиться до відома працівників виконавчих органів міської ради.

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

3.2.1. зазначення адреси та номерів телефонів Житомирської міської ради;

3.2.2. назви вакантних посад із зазначенням, що додаткова інформація щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці надається кадровою службою;

3.2.3. основні вимоги до кандидатів, визначені в посадових інструкціях згідно з типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування;

3.2.4. термін прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству про службу в органах місцевого самоврядування та про державну службу.

3.3. 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 міським головою рішення про призначення осіб в межах міської ради згідно з пунктом 1.4. цього Порядку конкурс не оголошується.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії такі документи:

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

заповнену особову картку (форма П-2ДС) з відповідними додатками; фотокартку розміром 4 x 6;

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

декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік за формою та у порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»;

копію документа, який посвідчує особу;

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

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

Особи, які працюють у виконавчих органах міської ради і бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають.

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

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

4.4. Кадрова служба перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим кваліфікаційним вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб виконавчих органів міської ради.

4.5. 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.

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

5. Проведення іспиту та відбір кандидатів.

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на посади посадових осіб виконавчих органів міської ради.

5.2. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту, кадрова служба повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

5.3. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних виконавчих органів міської ради.

5.4. Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчих органів міської ради та переліки питань на перевірку знання законодавства, в том числі і з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчих органів міської ради, затверджуються міським головою відповідно до Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, розробленого та затвердженого Національним агентством України з питань державної служби.

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

5.6. 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.

5.7. 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 відповідного виконавчого органу міської ради і протягом року можуть бути прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу за рішенням міського голови.

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

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

5.9. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

5.10. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії.

Голосування відбувається без присутності кандидатів на посади.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

У рішенні комісії, що подається міському голові, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на вакантну посаду та можуть визначатися кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

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

5.12. Якщо посада, на заміщення якої проведено конкурс, передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, відібраний для призначення на таку посаду кандидат протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою МОЗ, щодо перебування на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я.

5.13. Якщо посада, на заміщення якої проведено конкурс, передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища чи належить до посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції, рішення про призначення на таку посаду приймається за результатами спеціальної перевірки, проведеної відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

5.14. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене міському голові протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

5.15. Рішення міського голови може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

ПОРЯДОК

проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Житомирської міської ради

(затверджений розпорядженням міського голови від 25.12.2012 № 728 із змінами, внесеними згідно з розпорядженнями міського голови від 27.04.2015 № 225 та від 28.04.2015 № 230)

1. Загальні положення

1.1. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчих органах Житомирської міської ради.

1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією по прийняттю на службу посадових осіб виконавчих органів Житомирської міської ради (далі – конкурсна комісія).

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

Особи, документи яких не відповідають встановленим 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.

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 засади запобігання і протидії корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

1.6. Переліки питань на перевірку знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» та переліки питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних виконавчих органів міської ради затверджуються розпорядженнями міського голови. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Питання, що ґрунтуються на правових нормах, що втратили чинність, своєчасно замінюються 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 наданні документів для участі в конкурсі.

1.8. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 1 цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включаються по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та одне питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради – всього 5 питань.

1.9. Кількість білетів має бути не менше 15.

1.10. З урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

1.11. Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

- 1). організаційна підготовка до іспиту;
- 2). складання іспиту;
- 3). оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

1.12. Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту, кадрова служба повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

2. Організаційна підготовка іспиту.

2.1. Організаційна підготовка 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 упевнитись, 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.

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

3.3. Іспит проводиться у приміщенні Житомирської міської ради, яке відповідає умовам зручного розміщення, що унеможливорює 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, що 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 виконавчого комітету Житомирської міської ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по-батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

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

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

4. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

4.1. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система.

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» і достатньо володіють знаннями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу міської ради.

Три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

Два бали виставляється 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, на засіданні конкурсної комісії проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповідей 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 у екзаменаційну відомість, форма

якої наведена у додатку 2 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

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, які успішно склали іспит.

4.6. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, які 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.

Додаток 1
до Порядку проведення іспиту
кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб
місцевого самоврядування у
виконавчих органах
Житомирської міської ради

Виконавчий комітет Житомирської міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії
Прізвище, ініціали
Підпис

« ___ » _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №
для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади

(назва посади та виконавчого органу міської ради)

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
4. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки відповідного виконавчого органу міської ради, в якому знаходиться вакантна посада.

Додаток 2
до Порядку проведення іспиту
кандидатів на заміщення вакантних
посад посадових осіб місцевого
самоврядування у виконавчих органах
Житомирської міської ради

**Екзаменаційна відомість
проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади**

(назва посади та виконавчого органу міської ради)

конкурсною комісією по прийняттю на службу посадових осіб виконавчих органів Житомирської міської ради від «__»_____20__ р.

№№ пп	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, на яку пре- тендує кандидат	Категорія посади, на яку претендує кандидат	Номер білету	Загальна сума балів

Голова комісії (підпис) (П.І.П.)

Члени комісії (підпис) (П.І.П.)

Секретар комісії (підпис) (П.І.П.)

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання Конституції України,
Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування»,
«Про запобігання корупції» та «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форми правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
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. 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).

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

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування (статті 1, 2).
2. Посади в органах місцевого самоврядування (стаття 3).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
5. Основні напрямки державної політики щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
6. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
7. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
8. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 12).
9. Порядок прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
10. Присяга посадової особи місцевого самоврядування (стаття 11).
11. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 13).
12. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14).
13. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх присвоєння (стаття 15).
14. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування (стаття 16).
15. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
16. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
17. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
18. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 21).
19. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).

3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції»

1. Визначення термінів: корупція, близькі особи, корупційне правопорушення, неправомірна вигода, члени сім'ї (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
3. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 4).
4. Участь громадськості в заходах щодо запобігання корупції (стаття 21).
5. Обмеження щодо одержання подарунків (стаття 23).
6. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведження з ними (стаття 24).

7. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25).
8. Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування (статті 26).
9. Обмеження спільної роботи близьких осіб (стаття 27).
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
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).
14. Правила етичної поведінки (розділ VI).
15. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
16. Облік та оприлюднення декларацій (стаття 47).
17. Контроль, перевірка та встановлення своєчасності подання декларацій (статті 48, 49).
18. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (стаття 51).
19. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
20. Спеціальна перевірка (стаття 56).
21. Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 59).
22. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації (стаття 60).
23. Антикорупційна програма юридичної особи (стаття 62).
24. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).
25. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення, вилучення незаконно одержаного майна (статті 68, 69).»

4. Питання на перевірку знання Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Поняття місцевого самоврядування (стаття 2).
2. Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні (стаття 3).
3. Основні принципи місцевого самоврядування (стаття 4).
4. Загальна характеристика елементів системи місцевого самоврядування (територіальні громади, представницькі та виконавчі та інші органи (статті 5, 6, 10, 11).
5. Міський голова (стаття 12).
6. Органи самоорганізації населення та форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування (статті 14, 15).
7. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування (стаття 16).
8. Статут територіальної громади міста (стаття 19).

9. Повноваження міських рад (статті 25, 26).
10. Повноваження виконавчих органів міських рад (глава 2).
11. Повноваження міського голови (стаття 42).
12. Порядок формування рад (стаття 45).
13. Сесія ради (стаття 46).
14. Постійні комісії ради (стаття 47).
15. Депутат ради (стаття 49).
16. Секретар ради (стаття 50).
17. Виконавчий комітет міської ради (стаття 51).
18. Організація роботи виконавчого комітету міської ради (стаття 53).
19. Відділи, управління та інші виконавчі органи міської ради (стаття 54).
20. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 59).
21. Право комунальної власності (стаття 60).
22. Місцевий бюджет (стаття 61).
23. Доходи та видатки місцевих бюджетів (статті 63, 64).
24. Місцеві податки і збори (стаття 69).
25. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 74).
26. Дострокове припинення повноважень ради (стаття 78).
27. Дострокове припинення повноважень міського голови (стаття 79).