



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**17.08.2018**

**№ 235-р**

**Про проведення конкурсу на заміщення тимчасово незайнятої посади головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради**

З метою забезпечення відкритості, публічності та прозорості у діяльності міської влади, залучення фахівців до вирішення державних та міських проблем, відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад у виконавчому комітеті Горішньоплавнівської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 25.07.2003 р. № 681-р, Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в апараті виконавчого комітету та інших виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 23.03.2012 р. № 152-р, та внесених до них змін від 06.12.2017 р., доповідної записки секретаря міської ради Дороти С.С. від 16.08.2018 р.,

1. Провести конкурс на заміщення тимчасово незайнятої посади головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення діяльності Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області на період перебування основного працівника на тимчасово незайнятій посаді начальника відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради під час його перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами.

2. Затвердити перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення діяльності Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, що додається.

3. Відділу кадрового забезпечення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області подати у газету «Громадська думка» оголошення щодо проведення конкурсу на заміщення тимчасово незайнятої посади головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення діяльності Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області на період перебування основного працівника на тимчасово незайнятій посаді

начальника відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради під час його перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами.

4. Доручити комісії по проведенню конкурсу на заміщення вакантних посад в апараті виконкому та інших виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області провести конкурс на заміщення тимчасово незайнятої посади головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення діяльності Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в термін до 15.10.2018 р.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова**

(підписано)

**Д.Г. Биков**

Додаток

до розпорядження міського голови

від 17.08.2018

№ 235-р

**Перелік питань  
на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки  
функціональних повноважень головного спеціаліста  
відділу організаційного забезпечення діяльності  
Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області**

1. Якими законами України регламентується Положення про постійні комісії Горішньоплавнівської міської ради?
2. Повноваження голови постійної комісії міської ради.
3. Основні напрямки роботи комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку.
4. Основні напрямки роботи комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регулярної політики.
5. Основні напрямки роботи комісії з питань промисловості, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку та екології.
6. Основні напрямки роботи комісії з питань архітектури, будівництва та земельних ресурсів.
7. Основні напрямки роботи комісії з питань комунальної власності та приватизації.
8. Основні принципи діяльності міської ради.
9. Гласність роботи міської ради.
10. Присутність на засіданнях міської ради.
11. Порядок доступу до засідань міської ради.
12. Реєстрація учасників пленарного засідання міської ради.
13. Тривалість засідань міської ради.
14. Права депутата на засіданні міської ради.
15. Обов'язки депутата міської ради на засіданні ради.
16. Головуючий на засіданні міської ради.
17. Проекти рішень.
18. Депутат міської ради.
19. Строк повноважень депутата міської ради.
20. Права депутата міської ради в раді та її органах та порядок їх реалізації.
21. Обов'язки депутата міської ради в раді та її органах.
22. Право депутата на звернення із запитом.
23. Право депутата на депутатське звернення та депутатське запитання.
24. Помічники-консультанти депутата міської ради.
25. Дисципліна та етика в міській раді.
26. Міський голова як посадова особа.
27. Повноваження міського голови.
28. Відповідальність міського голови.

29. Секретар міської ради.

30. Повноваження секретаря міської ради.

**Рекомендована література:**

1. Регламент Горішньоплавнівської міської ради;
2. Положення про постійні комісії Горішньоплавнівської міської ради.

**Закони України :**

1. «Про місцеве самоврядування в Україні»;
2. «Про статус депутатів місцевих рад»;
3. «Про доступ до публічної інформації».

Начальник відділу  
кадрового забезпечення

Г. І. Кириченко