

## ПЕРЕЛІК

питань на перевірку знання законодавства при проведенні іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області

### **I. Питання на перевірку знання Конституції України.**

1. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2, 5).
2. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
5. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13,14).
6. Найважливіші функції держави (стаття 17).
7. Зовнішньополітична діяльність України (стаття 18).
8. Правовий порядок в Україні (стаття 19).
9. Державні символи України (стаття 20).
10. Конституційне право на працю (стаття 43).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Конституційне право на освіту (стаття 53).
14. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
15. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
16. Орган законодавчої влади в Україні. Конституційний склад Верховної Ради України (статті 75,76).
17. Вибори до Верховної Ради України (стаття 77).
18. Народні депутати України (стаття 78).
19. Дострокове припинення повноваження народного депутата України (стаття 81).
20. Повноваження Верховної Ради України у бюджетній сфері (стаття 85).
21. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
22. Припинення повноважень Верховної Ради України (стаття 90).
23. Питання, правове регулювання яких визначається виключно законами України (стаття 92).
24. Питання, правове регулювання яких встановлюється виключно законами України (стаття 92).
25. Право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України (стаття 93).
26. Бюджетна система України (стаття 95).
27. Державний бюджет України. Звіт про виконання Державного бюджету України (статті 96, 97).

28. Грошова одиниця України. Рада Національного банку України. Парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод громадян (статті 99,100, 101).

29. Порядок обрання Президента України (стаття 103).

30. Повноваження Президента України (стаття 106).

31. Рада національної безпеки і оборони України (стаття 107).

32. Дострокове припинення повноважень Президента України (стаття 108).

33. Кабінет Міністрів України (стаття 113).

34. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).

35. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).

36. Виконавча влада в областях і районах, містах Києві та Севастополі (стаття 118).

37. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).

38. Повноваження прокуратури (стаття 131-1).

39. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).

40. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).

41. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).

42. Органи місцевого самоврядування в Україні. Рішення органів місцевого самоврядування (статті 140, 144).

43. Склад сільської, селищної, міської, районної, обласної ради (стаття 141).

44. Матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування (стаття 142).

45. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).

46. Діяльність та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).

47. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

## **II. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції"**

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, корупційне правопорушення (стаття 1).

2. Визначення термінів: неправомірна вигода, потенційний конфлікт інтересів (стаття 1).

3. Визначення термінів: близькі особи, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).

4. Визначення термінів: спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, приватний інтерес, виборні особи (стаття 1).

5. Законодавство у сфері запобігання корупції (стаття 2).

6. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції" (стаття 3).

7. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 4).

8. Повноваження членів Національного агентства (стаття 7).
9. Правовий статус членів, працівників та територіальних органів Національного агентства (стаття 10).
10. Антикорупційна політика (статті 18).
11. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища (стаття 22).
12. Обмеження щодо одержання подарунків (стаття 23).
13. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (стаття 24).
14. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 25).
15. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
16. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
17. Обмеження доступу до інформації. Перегляд обсягу службових повноважень (статті 31, 32).
18. Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів (стаття 34).
19. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
20. Облік та оприлюднення декларацій (стаття 47).
21. Контроль та перевірка декларацій. (стаття 48).
22. Додаткові заходи здійснення фінансового контролю (стаття 52).
23. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації (стаття 60).
24. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).
25. Відшкодування збитків, шкоди, завданих державі внаслідок вчинення корупційного правопорушення. Незаконні акти та правочини (статті 66,67).
26. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення (стаття 68).
27. Міжнародне співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції. Міжнародні договори України у сфері запобігання і протидії корупції (статті 70,71).

### **III. Питання на перевірку знання з основ менеджменту та психології**

1. Поняття менеджер, бізнесмен, підприємець, спеціаліст. Відмінності між ними.
2. Загальні характеристики рис організацій.
3. Поняття “Самоменеджмент керівника”.
4. Основна мета та переваги самоменеджменту.
5. Поняття “Самоконтроль”.

6. Базові переваги самоконтролю.
7. Основні стилі керівництва.
8. Поняття та загальна характеристика керівництва.
9. Основні завдання керівника.
10. Якості, якими повинен володіти керівник.
11. Основні види стилів керівництва, які застосовуються в управлінні організаціями в сучасних організаціях.
12. Характеристика авторитарного (автократичного) стилю керівництва.
13. Характеристика демократичного стилю керівництва.
14. Характеристика ліберального стилю керівництва.
15. Характеристика ділового стилю керівництва.
16. Поняття інноваційний менеджмент.
17. Основні елементи культури організації праці.
18. Види соціальних методів впливу, які застосовуються в управлінні організаціями.
19. Основні сучасні психологічні методи впливу на організації та їх окремих працівників.
20. Фактори, що впливають на процес прийняття управлінських рішень.
21. Переважні форми прийняття управлінських рішень.
22. Основні економічні методи впливу на організації в умовах ринкових відносин.
23. Поняття фінансування, як економічного методу менеджменту.
24. Основні соціальні функції які виконує організація.
25. Основні економічні функції які виконує організація.
26. Основні джерела фінансування діяльності організацій що належать до зовнішніх.
27. Основні принципи матеріального стимулювання праці персоналу організацій на сучасному етапі розвитку ринкових відносин.
28. Основні нематеріальні стимули праці персоналу.
29. Характерні особливості організаційно-розпорядчих методів менеджменту.
30. Лідерство та керівництво.
31. Форми влади, які може застосовувати керівник.
32. Якості успішної команди.
33. Суб'єктивні обмеження у роботі керівників.
34. Найважливіший компонент мотиваційної сфери особистості керівника.
35. Поняття "Стиль управління або керівництва", "стиль керівника".
36. Основні параметри (ознаки) стилю керівника.
37. Загальні ознаки слабких керівників.
38. Шляхи формування сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі.
39. Поняття та ціль управлінського рішення.
40. Ознаки за якими класифікують управлінські рішення.
41. Основні функції керівника в процесі прийняття рішень.
42. Основні функції управлінських рішень.
43. Основні вимоги до управлінських рішень.

44. Стреси як об'єкт керівництва.
45. Конфлікти як об'єкт керівництва.
46. Міжособистісні та структурні методи подолання конфлікту.
47. Стилi поведінки в конфліктних ситуаціях.
48. Професійне вигорання, поняття, причини.
49. Сутність функції мотивування та її місце в системі управління.
50. Поняття та загальна характеристика комунікацій.

**IV. Питання на перевірку знання галузевого законодавства  
з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного  
комунального підприємства, установи, закладу**

**1. Галузь освіти і науки**

(перелік питань наданий Департаментом освіти і науки  
Запорізької обласної державної адміністрації)

**1.1. Перелік питань для претендентів на посаду керівників  
позашкільних навчальних закладів**

1. Якими нормативними актами регламентується робота позашкільного навчального закладу?
2. Яким органом забезпечується громадське самоврядування позашкільного навчального закладу?
3. На чому базується законодавство України про освіту?
4. Що таке «позашкільна освіта» відповідно до чинного законодавства?
5. Що таке «позашкільний навчальний заклад» відповідно до чинного законодавства?
6. Хто є вихованцями позашкільного навчального закладу?
7. Яким законодавчим актом визначається мова навчання і виховання в позашкільній освіті?
8. Яка основна форма державного контролю за діяльністю позашкільних навчальних закладів?
9. Який орган є колегіальним органом управління позашкільним навчальним закладом?
10. В які терміни проводиться атестація педагогічних працівників позашкільних навчальних закладів?
11. Чи можуть надаватися платні послуги комунальними позашкільними навчальними закладами?
12. Чи мають право позашкільні навчальні заклади на міжнародну діяльність?
13. За якими планами та програмами здійснюється навчальний процес в позашкільних навчальних закладах?
14. За якими рівнями класифікуються гуртки та об'єднання в позашкільному навчальному закладі?
15. Чи може позашкільний навчальний заклад організовувати роботу гуртків та

інших об'єднань на базі інших навчальних закладів та установ?

### **1.2. Перелік питань для претендентів на посаду керівника спеціалізованої школи-інтернату**

1. На чому базується законодавство України про освіту?
2. Хто забезпечує формування державної політики у сфері освіти?
3. Що є підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством?
4. Який стаж педагогічної роботи повинен мати кандидат на посаду директора загальноосвітньої школи (школи-інтернату)?
5. Ким здійснюється реорганізація і ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності?
6. Якою повинна бути тривалість канікул у навчальному закладі протягом навчального року?
7. На якій основі здійснюється зарахування учнів до спеціалізованої школи-інтернату?
8. Якої форми власності може бути загальноосвітній навчальний заклад?
9. За якої умови обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу)?
10. Ким подаються документи, необхідні для зарахування дитини до спеціалізованої школи-інтернату?
11. Ким затверджується склад педагогічної комісії, для проведення конкурсних випробувань у спеціалізованих школах-інтернатах?
12. Скільки разів на рік проводиться засідання педагогічної ради?
13. Яким органом закладу є загальні збори (конференції) колективу?
14. Ким призначаються та звільняються з посади заступники директора навчального закладу?
15. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу будь-якого типу і форми власності є?
16. Якими нормативними документами регламентується робота навчального закладу щодо роботи з обдарованою учнівською молоддю?

### **1.3. Перелік питань для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Запорізький обласний ліцей-інтернат з посиленою військово-фізичною підготовкою «Захисник» Запорізької обласної ради**

1. На чому базується законодавство України про освіту?
2. Хто забезпечує формування державної політики у сфері освіти?
3. Що є підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством?
4. Який стаж педагогічної роботи повинен мати кандидат на посаду директора загальноосвітньої школи (школи-інтернату)?

5. Ким здійснюється реорганізація і ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності?
6. Якою повинна бути тривалість канікул у навчальному закладі протягом навчального року?
7. На якій основі здійснюється зарахування учнів до спеціалізованої школи-інтернату?
8. Якої форми власності може бути загальноосвітній навчальний заклад?
9. За якої умови обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу)?
10. Ким подаються документи, необхідні для зарахування дитини до спеціалізованої школи-інтернату?
11. Ким затверджується склад педагогічної комісії, для проведення конкурсних випробувань у спеціалізованих школах-інтернатах?
12. Скільки разів на рік проводиться засідання педагогічної ради?
13. Яким органом закладу є загальні збори (конференції) колективу?
14. Ким призначаються та звільняються з посади заступники директора навчального закладу?
15. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу будь-якого типу і форми власності є?

#### **1.4. Перелік питань для претендентів на посади керівників спеціальних шкіл-інтернатів**

1. Ким визначається кількість учнів у класі спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату)?
2. Що є підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством?
3. Якої форми власності може бути загальноосвітній навчальний заклад?
4. Скільки разів на рік проводиться засідання педагогічної ради?
5. Хто здійснює державний контроль за діяльністю спеціальної школи (школи-інтернату)?
6. Спеціальна загальноосвітня школа-інтернат це?
7. Який стаж педагогічної роботи повинен мати кандидат на посаду заступника директора спеціальної школи (школи-інтернату)?
8. На підставі чого здійснюється направлення дітей до спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів)?
9. Як часто проводиться державна атестація спеціальної школи (школи-інтернату)?
10. Яку освіту повинен мати кандидат на посаду заступника директора спеціальної школи (школи-інтернату)?
11. Яким органом управління спеціальною школою (школою-інтернатом) є педагогічна рада?
12. Який стаж педагогічної роботи у спеціальній школі (школі-інтернаті) повинен мати кандидат на посаду директора спеціальної школи (школи-інтернату)?

13. Якою є гранична наповнюваність класів (груп) для дітей, які мають складні вади розвитку?
14. Яке перевищення віку дітей допускається при зарахування до спеціальної школи (школи-інтернату)?
15. За якої умови обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу)?

### **1.5. Перелік питань для претендентів на посади керівників загальноосвітніх шкіл-інтернатів**

1. Якої форми власності може бути загальноосвітня школа-інтернат?
2. Скільки разів на рік проводиться засідання педагогічної ради?
3. Загальноосвітня школа-інтернат це?
4. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу будь-якого типу і форми власності є?
5. На якій підставі діє загальноосвітня школа-інтернат?
6. За наявності скількох дітей різного віку із загальним недорозвитком мовлення у загальноосвітній школі-інтернаті вводиться посада вчителя-логопеда?
7. Ким подаються документи, необхідні для зарахування дитини до загальноосвітньої школи-інтернату?
8. Яким органом закладу є загальні збори (конференції) колективу?
9. Ким погоджується режим роботи загальноосвітньої школи-інтернату?
10. За якої умови обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу)?
11. Скільки разів на рік проводиться засідання педагогічної ради?
12. Ким здійснюється реорганізація і ліквідація загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності?
13. Який стаж педагогічної роботи повинен мати кандидат на посаду директора загальноосвітньої школи (школи-інтернату)?
14. Який режим роботи загальноосвітньої школи-інтернат?
15. Як часто проводиться державна атестація загальноосвітньої школи (школи-інтернату)?

### **1.6. Перелік питань для претендентів на посади керівників загальноосвітніх санаторних шкіл-інтернатів**

1. Якої форми власності може бути загальноосвітній навчальний заклад?
2. Який стаж педагогічної роботи повинен мати кандидат на посаду директора загальноосвітньої санаторної школи (школи-інтернату)?
3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу будь-якого типу і форми власності є?
4. За якої умови обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу)?



5. У якому випадку вихованці санаторної школи-інтернату проходять державну підсумкову атестацію?
6. Головним завданням санаторної школи-інтернату є?
7. Яка тривалість уроків у 2-11(12) класах санаторної школи-інтернату?
8. На підставі чого вихованці санаторної школи-інтернату проходять державну підсумкову атестацію?
9. Коли проводиться направлення дітей до санаторних шкіл-інтернатів?
10. На якій підставі вихованці санаторної школи-інтернату на період канікул, у недільні та святкові дні, можуть виїжджати додому у супроводі дорослих?
11. Тривалість великої перерви у санаторній школі-інтернат становить?
12. На підставі чого здійснюється направлення дітей до санаторної школи-інтернату?
13. Продовження терміну перебування вихованців у санаторній школі-інтернаті здійснюється на підставі?
14. Скільки раз на рік вихованці санаторної школи-інтернату проходять планову диспансеризацію?
15. Ким погоджується режим роботи загальноосвітньої санаторної школи-інтернату?

### **1.7. Перелік питань для претендентів на посаду керівника комунального закладу “Запорізька обласна психолого-медико-педагогічна консультація” Запорізької обласної ради**

1. Яку освіту повинен мати кандидат на посаду керівника психолого-медико-педагогічної консультації?
2. За якої умови здійснюються консультування та психолого-педагогічне вивчення дітей у психолого-медико-педагогічних консультаціях?
3. Яка установа є головною науково-методичною установою у структурі психолого-медико-педагогічних консультацій?
4. На чому базується законодавство України про освіту?
5. Який стаж педагогічної діяльності за фахом повинен мати кандидат на посаду керівника психолого-медико-педагогічної консультації?
6. Психолого-педагогічне вивчення дитини в психолого-медико-педагогічних консультаціях здійснюється за яких обставин?
7. Хто є учасниками навчально-виховного процесу?
8. Контроль над діяльністю яких закладів здійснює обласна психолого-медико-педагогічна консультація?
9. Види заохочень педагогічних та науково-педагогічних працівників?
10. Наявність скількох кімнат є однією з головних вимог до приміщень психолого-медико-педагогічних консультацій?
11. Які права мають громадяни України у сфері освіти?
12. Якої має бути площа кімнати для проведення психолого-педагогічного вивчення дітей?

13. Який документ надається батькам або особам, які їх замінюють, після психолого-медико-педагогічної консультації?
14. На підставі чого здійснюється направлення дітей до спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів)?
15. Функції соціально-психологічної служби у системі освіти?

**1.8. Перелік питань для претендентів на посаду керівника  
комунальної установи “Центр фінансово-статистичного аналізу  
та матеріально-технічного забезпечення освітніх закладів”  
Запорізької обласної ради**

1. На чому базується законодавство України про освіту?
2. Яким нормативний акт визначає засади в організації та здійснення фінансової діяльності комунальної установи, правильність витрачання бюджетних коштів, відповідальність за порушення бюджетного законодавства?
3. На підставі яких основних нормативних актів директор регулює трудові відносини всіх працівників, здійснює прийом, переведення і звільнення працівників, надає відпустки, нормує та визначає засади оплати їх праці?
4. Які права мають громадяни України у сфері освіти?
5. Хто є учасниками навчально-виховного процесу?
6. Якими нормативними документами керується комунальна установа в здійсненні своїх функцій щодо нагляду за експлуатацією будівель, опалювальних систем, котелень та інших споруд, які обліковуються на балансах закладів та установ освіти області?
7. Хто забезпечує своєчасне розроблення, видання, придбання та доставку навчальної літератури, яку комунальна установа розподіляє між навчальними закладами області?
8. Види заохочень педагогічних та науково-педагогічних працівників?
9. З чого складається матеріально-технічна база навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти?
10. За рахунок чого здійснюється фінансування державних навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти?
11. Види додаткових джерел фінансування державних навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти?
12. Що включає у себе система загальної середньої освіти?
13. Типи загальноосвітніх навчальних закладів?
14. Органи управління системою загальної середньої освіти?
15. Хто здійснює державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів?

**1.9. Перелік питань для претендентів на посаду керівника  
комунального закладу (ректора) “Запорізький обласний інститут  
післядипломної педагогічної освіти” Запорізької обласної ради**

1. З чого складається матеріально-технічна база навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти?
2. Головна мета діяльності комунального закладу “ Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти” Запорізької обласної ради та основні напрями діяльності.
3. Концепція освітньої діяльності комунального закладу “Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти” Запорізької обласної ради та основні напрями діяльності.
4. Організація навчального процесу у комунальному закладі “Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти” Запорізької обласної ради, основні види навчальної діяльності та основні форми організації навчання.
5. Майно та джерела формування майна комунального закладу “Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти” Запорізької обласної ради.
6. Якими основними законодавчими та нормативними документами керується комунальний заклад “Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти” Запорізької обласної ради при здійсненні своєї діяльності?
7. Основні принципи освіти в Україні (ст.6 Закону України “Про освіту”).
8. Повноваження місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в галузі освіти (ст.14 Закону України “Про освіту”).
9. Державні стандарти освіти (ст.15 Закону України “Про освіту”).
10. Органи громадського самоврядування в освіті. Самоврядування навчальних закладів (ст.ст.16, 17 Закону України “Про освіту”).
11. Керівник навчального закладу (ст.20 Закону України “Про освіту”).
12. Післядипломна освіта (ст.47 Закону України “Про освіту”).
13. Заклади післядипломної освіти (ст.48 Закону України “Про освіту”).
14. Освітні, освітньо-кваліфікаційні рівні та ступені. Наукові ступені. Вчені звання. (ст.ст.30, 31, 32 Закону України “Про освіту”).
15. Кадрове забезпечення сфери освіти (ст.54 Закону України “Про освіту”).
16. Обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників (ст.56 Закону України “Про освіту”).
17. Визначення термінів: автономія вищого навчального закладу, академічна мобільність, акредитація освітньої програми, вищий навчальний заклад (ст.1 Закону України “Про вищу освіту”).
18. Визначення термінів: засновник вищого навчального закладу, ліцензування, освітня діяльність, сталий фонд (ендаумент) вищого навчального закладу, якість освітньої діяльності (ст.1 Закону України “Про вищу освіту”).
19. Рівні та ступені вищої освіти (ст.5 Закону України “Про вищу освіту”).
20. Стандарти освітньої діяльності. Стандарти вищої освіти (ст.ст.9, 10 Закону України “Про вищу освіту”).

21. Повноваження засновника (засновників) вищого навчального закладу (ст.15 Закону України “Про вищу освіту”).
22. Типи вищих навчальних закладів (ст.28 Закону України “Про вищу освіту”).
23. Утворення, реорганізація та ліквідація вищого навчального закладу (ст.31 Закону України “Про вищу освіту”).
24. Структура вищого навчального закладу (ст.33 Закону України “Про вищу освіту”).
25. Керівник вищого навчального закладу (ст.34 Закону України “Про вищу освіту”).
26. Обрання, призначення та звільнення з посади керівника вищого навчального закладу (ст.42 Закону України “Про вищу освіту”).
27. З чого складається матеріально-технічна база навчальних закладів та установ, організацій, підприємств системи освіти?
28. Визначення термінів: бюджетне асигнування, бюджетне зобов'язання, бюджетне призначення, бюджетний запит, боргове зобов'язання (Бюджетний Кодекс України).
29. Види податків та зборів (Податковий кодекс України).
30. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника (КЗпП України)

## **2. Галузь охорони здоров'я**

### **Перелік питань для претендентів на посаду керівника комунальної установи, комунального закладу, які входять до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області та відносяться до галузі охорони здоров'я**

1. Порядок укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я (постанова Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 642 “Про затвердження Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я та Типової форми контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я”).
2. Заклади охорони здоров'я. Господарська діяльність у сфері охорони здоров'я (Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”).
3. Основні принципи охорони здоров'я (Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”).
4. Фінансування охорони здоров'я (Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”).
5. Матеріально-технічне забезпечення охорони здоров'я (Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”).
6. Поняття і терміни, що вживаються в законодавстві про охорону здоров'я (Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”).

7. Забезпечення надання медичної допомоги (Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”).
8. Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку (Закон України “Про відпустки”).
9. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки (Закон України “Про відпустки”).
10. Щорічна основна відпустка та її тривалість (Закон України “Про відпустки”).
11. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці та її тривалість (Закон України “Про відпустки”).
12. Перенесення щорічної відпустки (Закон України “Про відпустки”).
13. Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання з відпустки (Закон України “Про відпустки”).
14. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника. Продовження дії строкового трудового договору на невизначений строк (КЗпП України).
15. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (КЗпП України).
16. Строки трудового договору. Укладення трудового договору (КЗпП України).
17. Термін розгляду звернень громадян (Закон України “Про звернення громадян”).
18. Особистий прийом громадян (Закон України “Про звернення громадян”).
19. Визначення термінів: лікарський засіб, фальсифікований лікарський засіб, фармакопейна стаття, технологічний регламент виготовлення лікарського засобу, якість лікарського засобу, термін придатності лікарських засобів (Закон України “Про лікарські засоби”).
20. Маркування лікарських засобів (Закон України “Про лікарські засоби”).
21. Акредитація закладу охорони здоров'я (постанова Кабінету Міністрів України від 15 липня 1997 р. № 765 “Про затвердження Порядку акредитації закладу охорони здоров'я” (із змінами)).
22. Процедури закупівлі (Закон України “Про публічні закупівлі”).
23. Визначення термінів та понять: санітарне та епідемічне благополуччя населення, санітарно-епідемічна ситуація, санітарно-епідеміологічний норматив, санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи (Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”).
24. Порядок доступу до персональних даних (Закон України “Про захист персональних даних”).
25. Забезпечення захисту персональних даних (Закон України “Про захист персональних даних”).
26. Визначення поняття: медична допомога. Перелік видів безоплатної медичної допомоги (постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2002 N 955 “Про затвердження Програми подання громадянам гарантованої державою безоплатної медичної допомоги”).

27. Обсяг медичної допомоги. Нормативи фінансування охорони здоров'я (постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2002 № 955 «Про затвердження Програми подання громадянам гарантованої державою безоплатної медичної допомоги»).
28. Визначення термінів: бюджетне асигнування, бюджетне зобов'язання, бюджетне призначення, бюджетний запит, боргове зобов'язання (Бюджетний Кодекс України).
29. Види податків та зборів (Податковий кодекс України).
30. Загальнодержавні податки та збори. Місцеві податки (Податковий кодекс України).

### **3. Галузь культури**

(перелік питань наданий Департаментом культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації)

#### **3.1. Перелік питань для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Централізована бухгалтерія закладів культури» Запорізької обласної ради**

1. Особливості трудових відносин та працевлаштування в закладах культури.
2. Процедура конкурсного добору на посади керівників державних чи комунальних закладів культури.
3. Рівні базової мережі закладів культури.
4. Витрати на утримання закладів культури.
5. Хто відноситься до працівників галузі культури?
6. Особливості провадження інвестиційної та інноваційної діяльності, проведення приватизації у сфері культури.
7. Оплата і стимулювання праці працівників у сфері культури.
8. Повноваження органів охорони культурної спадщини обласних державних адміністрацій.
9. Суб'єкти права власності на пам'ятки.
10. Здійснення права власності на об'єкти культурної спадщини, що є пам'ятками.
11. Надання об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками, в користування юридичним та фізичним особам.
12. Джерела фінансування охорони культурної спадщини.
13. Спеціальні кошти на фінансування охорони культурної спадщини.
14. Порядок застосування фінансових санкцій за порушення законодавства про охорону культурної спадщини.
15. Захист об'єктів культурної спадщини.
16. Повноваження місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевого самоврядування в галузі туризму.
17. Програма розвитку туризму в Україні.
18. Поняття музейного обліку, культурних цінностей.

19. Фінансування музеїв.
20. Матеріально-технічне забезпечення музеїв.
21. Види музеїв.
22. Музейний фонд України.
23. Фінансування бібліотек.
24. Соціальні гарантії працівників бібліотек.
25. Державна політика в галузі бібліотечної справи.
26. Види бібліотек.
27. Фінансування діяльності театрів.
28. Господарська діяльність театрів.
29. Матеріально-технічна база та матеріально-технічне забезпечення театрів.
30. Управління державними та комунальними театрами.
31. Державне управління театрами.

## **5. Соціальний захист неповнолітніх**

(перелік питань наданий Службою у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації)

### **5.1. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівників комунальних закладів - обласних центрів соціально-психологічної реабілітації дітей Запорізької обласної ради**

1. Основні завдання центрів соціально-психологічної реабілітації дітей.
2. Підстави прийняття дітей до центрів соціально-психологічної реабілітації.
3. Категорії дітей, які приймаються до центрів соціально-психологічної реабілітації.
4. Визначення поняття статусу «дитина-сирота», «дитина, позбавлена батьківського піклування».
5. Ким приймається рішення про надання статусу дитини-сироти та дітей, позбавлених батьківського піклування.
6. Визначення терміну «дитина, яка перебуває в складних життєвих обставинах».
7. Визначення терміну «безпритульні діти».
8. Основні принципи охорони дитинства.
9. Форми влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
10. Дати визначення «прийомна сім'я» та «дитячий будинок сімейного типу» як соціальних інститутів.
11. Назвіть законодавчо-нормативні акти, що регламентують процедуру виявлення дітей, які залишилися без батьківського піклування, та їх подальше влаштування.
12. На підставі якого нормативно-правового акту розробляються штатні нормативи працівників центрів соціально-психологічної реабілітації дітей.
13. Суб'єкти соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

14. Які кваліфікаційні категорії за результатами атестації присвоюються педагогічним працівникам центрів соціально-психологічної реабілітації дітей.
15. Умови та порядок присвоєння педагогічних звань.

**5.2. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Мелітопольський соціальний гуртожиток» Запорізької обласної ради**

1. Мета та зміст соціальних послуг, що надаються соціальними гуртожитками для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 15 до 18 років, та особам з їх числа віком від 18 до 23 років.
2. Перелік документів, що необхідні для зарахування до соціального гуртожитку.
3. Суб'єкти соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
4. Об'єкти соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
5. Основні принципи соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
6. Завдання суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
7. На підставі якого нормативно-правового акту розробляються штатні нормативи соціальних гуртожитків.
8. Основні права отримувачів соціальних послуг.
9. Визначення понять «дитина-сирота», «дитина, позбавлена батьківського піклування», «особа з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».
10. Ким приймається рішення про надання статусу дитини-сироти та дітей, позбавлених батьківського піклування.
11. На які органи покладається завдання щодо забезпечення житлом дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа.
12. Визначення терміну «державний стандарт соціальних послуг».
13. Відповідальність за порушення законодавства про соціальні послуги.
14. Основні принципи надання соціальних послуг.
15. Види соціальних послуг.
16. Засади державної політики щодо соціального захисту дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

**5.3. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Обласний соціальний центр матері та дитини» Запорізької обласної ради**

1. Мета діяльності соціального центру матері та дитини.
2. Основні завдання соціальних центрів матері та дитини.
3. Перелік документів, що необхідні для влаштування до соціального центру матері та дитини.
4. Основні права отримувачів соціальних послуг.
5. Суб'єкти соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
6. Об'єкти соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.



7. Основні принципи соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
8. Завдання суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
9. На підставі якого нормативно-правового акту розробляються штатні нормативи соціальних гуртожитків.
10. Соціальна профілактика серед сімей, дітей та молоді.
11. Визначення терміну «державний стандарт соціальних послуг».
12. Відповідальність за порушення законодавства про соціальні послуги.
13. Основні принципи надання соціальних послуг.
14. Види соціальних послуг.
15. Види державної допомоги сім'ям з дітьми.

## **6. Соціальний захист населення**

(перелік питань наданий Департаментом соціального захисту населення  
Запорізької обласної державної адміністрації)

### **6.1. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Запорізький обласний центр професійної реабілітації інвалідів» ЗОР**

1. Заходи здійснення контролю за станом навчально-виховної роботи, визначення рівня знань, умінь та навичок слухачів.
2. Організація професійного навчання інвалідів за робітничими професіями в умовах Центру профреабілітації.
3. Загальні умови та принципи профвідбору інвалідів на професійну реабілітацію.
4. Учасники процесу професійної реабілітації.
5. Що таке власні надходження бюджетних установ?
6. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
7. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
8. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
9. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?
10. Основні засади надання соціальних послуг.
11. Основні форми надання соціальних послуг.
12. Види соціальних послуг.
13. Хто має право на отримання соціальних послуг?
14. Кому соціальні послуги державними та комунальними суб'єктами надаються безоплатно?
15. Де може надаватися соціальна послуга стаціонарного догляду?

**6.2. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Запорізький обласний центр соціально-психологічної допомоги» ЗОР (Центр)**

1. Нормативні документи, які регламентують діяльність Центру.
2. Основна мета діяльності Центру.
3. Хто має право на отримання допомоги в Центрі?
4. Поняття «Складні життєві обставини».
5. Основні завдання діяльності Центру.
6. На підставі яких документів проводиться зарахування до Центру?
7. З яких причин особі може бути відмовлено в зарахуванні на тимчасове перебування у Центрі?
8. На підставі якого нормативного документу здійснюється фінансово-господарська діяльність Центру?
9. З яких джерел фінансується Центр?
10. Права та обов'язки Центру.
11. Що таке власні надходження бюджетних установ?
12. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
13. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
14. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
15. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?

**6.3. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Комп'ютерний інформаційно-обчислювальний центр» ЗОР**

1. Який розмір адресної грошової допомоги може отримати особа, яка опинилась у складних життєвих обставинах від депутата Запорізької обласної ради?
2. Чи може отримати грошову допомогу особа, виплату якої здійснює комунальна установа «Комп'ютерний інформаційно-обчислювальний центр» ЗОР, середньомісячний дохід якої за три місяці, що передували її зверненню, перевищує два прожиткові мінімуми на одну особу в розрахунку на місяць?
3. Де здійснюється облік внутрішньо переміщених осіб?
4. Де здійснюється облік фізичних осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою згідно із законами України?
5. Які доменні імена повинні використовувати органи виконавчої влади, інші державні органи, для забезпечення представлення в Інтернеті своїх офіційних веб-сайтів, надання доступу через Інтернет до електронних реєстрів, баз даних та інших електронних інформаційних ресурсів, використання і обміну повідомленнями електронної пошти?

6. Чи достатньо для виконання вимог законодавства з використання доменних імен державними органами та органами виконавчої влади в українському сегменті Інтернету?
7. За яких умов можна отримати інформацію з відомостями про отримувачів пільг, компенсацій та житлових субсидій від установ соціального захисту населення для формування відомостей для здійснення виплат за допомогою Internet?
8. Як необхідно оновлювати антивірусний програмний засіб?
9. Які антивірусні програмні засоби можливо використовувати для захисту комп'ютерних систем від ушкодження комп'ютерними вірусами?
10. Чи може керівник установи власним рішенням передати в оренду юридичній особі нерухомого майна спільної власності територіальних громад області чи інше окреме індивідуально визначене майно, яке обліковується на балансі установи?
11. Що таке власні надходження бюджетних установ?
12. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
13. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
14. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
15. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?

#### **6.4. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Запорізькій дитячий будинок-інтернат» ЗОР**

1. Дати визначення терміну «Дитячий будинок – інтернат».
2. Якими нормативними актами регулюється діяльність дитячого будинку-інтернату?
3. Основні завдання дитячого будинку-інтернату.
4. Які відділення можуть діяти при дитячому будинку-інтернаті?
5. Які категорії населення мають право перебувати в дитячому будинку-інтернаті?
6. Що таке власні надходження бюджетних установ?
7. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
8. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
9. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
10. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?
11. Основні засади надання соціальних послуг.

12. Основні форми надання соціальних послуг.
13. Види соціальних послуг.
14. Хто має право на отримання соціальних послуг?
15. Кому соціальні послуги державними та комунальними суб'єктами надаються безоплатно?

**6.5. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівників комунальних установ психоневрологічних інтернатів**

1. Основні завдання психоневрологічного інтернату відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 957 “Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат”?
2. Умови приймання до психоневрологічного інтернату відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 957 “Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат”?
3. На підставі якого документу здійснюється влаштування до інтернату відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 957 “Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат”?
4. Перелік документів, згідно яких здійснюється оформлення до психоневрологічного інтернату відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 957 “Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат”.
5. Умови переведення підопічного психоневрологічного інтернату до іншого інтернату аналогічного типу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 957 “Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат”.
6. Що таке власні надходження бюджетних установ?
7. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
8. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
9. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
10. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?
11. Основні засади надання соціальних послуг.
12. Основні форми надання соціальних послуг.
13. Види соціальних послуг.
14. Хто має право на отримання соціальних послуг?
15. Кому соціальні послуги державними та комунальними суб'єктами надаються безоплатно?

**6.6. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Таврійський будинок інвалідів» ЗОР**

1. Дати визначення терміну «Дитячий будинок – інтернат».
2. Якими нормативними актами регулюється діяльність дитячого будинку-інтернату?
3. Основні завдання дитячого будинку-інтернату?
4. Які відділення можуть діяти при дитячому будинку-інтернаті?
5. Які категорії населення мають право перебувати в дитячому будинку-інтернаті?
6. Основні завдання психоневрологічного інтернату.
7. Умови приймання до психоневрологічного інтернату.
8. На підставі якого документу здійснюється влаштування до інтернату?
9. Перелік документів, згідно яких здійснюється оформлення до психоневрологічного інтернату.
10. Умови переведення підопічного психоневрологічного інтернату до іншого інтернату аналогічного типу?
11. Що таке власні надходження бюджетних установ?
12. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
13. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
14. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
15. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?

**6.7. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Запорізький обласний центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів» ЗОР**

1. Мета діяльності Центру.
2. Умови зарахування дітей-інвалідів до Центру.
3. Як виконується індивідуальна програма реабілітації дитини-інваліда?
4. Основні засади надання соціальних послуг.
5. Основні форми надання соціальних послуг.
6. Види соціальних послуг.
7. Хто має право на отримання соціальних послуг?
8. Кому соціальні послуги державними та комунальними суб'єктами надаються безоплатно?
9. Що таке власні надходження бюджетних установ?

10. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
11. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
12. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
13. Яку відповідальність несуть посадові особи за порушення бюджетного законодавства?
14. Принципи надання соціальних послуг.
15. Де може надаватися соціальна послуга стаціонарного догляду?

### **6.8. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівників комунальних установ геріатричних пансіонатів**

1. Основні завдання геріатричного пансіонату.
2. Умови приймання до геріатричного пансіонату?
3. У якому обсязі виплачується пенсія підопічним, які проживають у геріатричному пансіонаті, на платній основі?
4. Чи можуть прийматися підопічні до геріатричного пансіонату, на тимчасове проживання?
5. На підставі яких документів видається путівка до геріатричного пансіонату?
6. Що таке власні надходження бюджетних установ?
7. Чи має право бюджетна установа надавати фізичним особам кредити з бюджету?
8. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету?
9. Як розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету?
11. Основні засади надання соціальних послуг.
12. Основні форми надання соціальних послуг.
13. Види соціальних послуг.
14. Хто має право на отримання соціальних послуг?
15. Кому соціальні послуги державними та комунальними суб'єктами надаються безоплатно?

## **7. Молодь, фізична культура та спорт**

(перелік питань наданий Управлінням молоді, фізичної культури та спорту  
Запорізької обласної державної адміністрації)

### **7.1. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Запорізька обласна школа вищої спортивної майстерності» Запорізької обласної ради**

1. Що таке школа вищої спортивної майстерності та основні завдання школи вищої спортивної майстерності?
2. Кваліфікаційні вимоги до формування тренерського складу школи вищої спортивної майстерності.
3. Формування відділень школи вищої спортивної майстерності.
4. Основна форма діяльності школи вищої спортивної майстерності.
5. Як визначається результативність роботи школи вищої спортивної майстерності?
6. Хто може бути засновниками школи вищої спортивної майстерності та джерела фінансування?
7. Перелік затвердженої необхідної документації для роботи школи вищої спортивної майстерності.
8. Яка загальна кількість спортсменів змінного складу школи вищої спортивної майстерності та його склад?
9. Як призначаються тренери-викладачі з видів спорту та їх обов'язки?
10. Основні коди економічної класифікації видатків школи вищої спортивної майстерності.
11. Якими актами затверджуються Типові штатні нормативи шкіл вищої спортивної майстерності та умови оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту?
12. Хто є безпосередніми учасниками навчально-тренувального процесу та спортивної роботи в школах вищої спортивної майстерності?
13. За яких умов призначаються старші тренери-викладачі відділень з видів спорту в школах вищої спортивної майстерності та їх обов'язки?
14. Які обов'язки директора школи вищої спортивної майстерності?
15. Які строки та який порядок формування школи вищої спортивної майстерності на навчальний рік?

## **7.2. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Обласний лікарсько-фізкультурний диспансер» Запорізької обласної ради**

1. Діяльність системи лікарсько-фізкультурної допомоги в Україні.
2. Основні засади «Положення про лікарсько-фізкультурний диспансер».
3. Положення про відділення спортивної медицини.
4. Кваліфікаційна характеристика лікаря із спортивної медицини вищої кваліфікаційної категорії.
5. Кваліфікаційні характеристики керівника (головного лікаря) лікувально-профілактичного закладу.
6. Обов'язки лікаря із спортивної медицини згідно примірної типової посадової інструкції.
7. Орієнтовний вік початку занять у початковій групі та вік початку занять у групі спортивного удосконалення і спортивної майстерності (в роках) по видах спорту згідно класифікації.

8. Орієнтовний перелік медичних протипоказань, які не дозволяють займатись спортом та перешкоджають відбору для вступу в загальноосвітні школи спортивного профілю, ДЮСШ, центри підготовки резервів професійного спорту.
9. Орієнтовні терміни відновлення занять фізичною культурою (фізичним вихованням) і спортом після деяких гострих захворювань та травм.
10. Основні обов'язки лікарів та інших надавачів медичних послуг в області спорту.
11. Основні положення по захисту і зміцненню здоров'я спортсмена під час тренувань і змагань.
12. Основні положення чинного списку заборонених речовин на поточний рік.
13. Порядок оформлення дозволу на терапевтичне використання для спортсменів національного та міжнародного рівня і спортсменів, які беруть участь в міжнародних змаганнях.
14. Порядок медичного забезпечення спортсменів - членів збірних команд України та резерву.
15. Основні положення по встановленню тарифних розрядів та впорядкування умов оплати праці в лікарсько-фізкультурному диспансері.

### **7.3. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Запорізька обласна дитячо-юнацька спортивна школа» Запорізької обласної ради**

1. Типові штатні нормативи ДЮСШ.
2. Організація діяльності спортивної школи.
3. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи.
4. Кваліфікаційна характеристика професії тренера-викладача.
5. Керівництво спортивною школою.
6. Чим у своїй діяльності керується ДЮСШ?
7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база спортивної школи.
8. Вимоги, яким повинна відповідати дитячо-юнацька спортивна школа для одержання відповідної категорії.
9. Права громадян у сфері фізичної культури і спорту.
10. Єдина спортивна класифікація України.
11. Спортивні звання та спортивні розряди.
12. Надбавки працівників ДЮСШ.
13. Організаційно-правові засади діяльності спортивної школи.
14. Організація навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів ДЮСШ.
15. Порядок проведення атестації тренерів-викладачів.
16. Перелік документів які повинна мати ДЮСШ.

### **7.4. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Запорізька спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат спортивного профілю»**



### **Запорізької обласної ради**

1. Порядок та критерії надання навчальному закладу статусу спеціалізованого навчального закладу спортивного профілю.
2. Санітарні та гігієнічні норми до улаштування, утримання і режиму шкіл-інтернатів.
3. Колективний договір: розробка, укладання, строк чинності, основні положення.
4. Режим дня і організація навчально-виховного процесу у школі-інтернаті (санітарні норми).
5. Організація навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах: форми навчання, термін навчання, наповнюваність класів.
6. Учасники навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладах.
7. Організація конкурсного приймання дітей до спеціалізованих шкіл-інтернатів: проведення та порядок зарахування.
8. Державна підсумкова атестація у загальноосвітніх навчальних закладах (порядок проведення, атестаційні комісії, апеляція).
9. Спеціалізований навчальний заклад спортивного профілю суб'єкт сфери фізичної культури та спорту.
10. Управління спеціалізованим навчальним спортивним закладом.
11. Медичне обслуговування спеціалізованого навчального спортивного закладу.
12. Матеріально-технічна та господарська діяльності спеціалізованого навчального спортивного закладу.
13. Організація та строки проведення атестації педагогічних працівників.
14. Організація та строки проведення атестації тренерів-викладачів.
15. Організація харчування в навчальному закладі.

#### **7.5. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Обласний центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Запорізької обласної ради**

1. Що представляють собою центри фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».
2. Хто є засновниками центрів фізичного здоров'я населення?
3. Якими документами регламентується створення та діяльність центрів фізичного здоров'я населення?
4. Основна мета створення центрів фізичного здоров'я населення.
5. Які основні завдання виконують центри фізичного здоров'я населення?
6. Які основні функції виконують центри фізичного здоров'я населення?
7. Які основні права та обов'язки центру під час виконання покладених на нього завдань?
8. Права комунального закладу «Обласний центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».

9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база центрів.
10. Впорядкування умов оплати праці працівників центрів фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».
11. Основні функції директора центру.
12. Перелік видів спорту офіційно визнаних в Україні.
13. Нормативне забезпечення населених пунктів спортивними майданчиками.
14. Роль органів місцевого самоврядування у розвитку масової фізичної культури.
15. Порядок проведення спортивних заходів.

**7.6. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунального закладу «Обласний центр патріотичного виховання молоді» Запорізької обласної ради**

1. Визначення терміну «патріотичне виховання» згідно Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді.
2. Визначення термінів «молодь, молоді громадяни», «соціальне становлення молоді» згідно Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»
3. Які сфери охоплює національно-патріотичне виховання згідно Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016 -2020 роки?
4. Мета патріотичного виховання.
5. Назвіть пріоритети національних інтересів України.
6. Перелічіть принципи патріотичного виховання.
7. На що спрямована позашкільна освіта?
8. Назвіть особливості планування діяльності позашкільного навчального закладу.
9. У яких формах можуть функціонувати позашкільні навчальні заклади?
10. Назвіть основні завдання допризовної підготовки.
11. Назвіть методи військово-патріотичного виховання молоді згідно Концепції допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді.
12. Що включає підготовка громадян до військової служби?
13. Назвіть статтю законодавчого акту, що свідчить про встановлення кримінальної відповідальності за публічну наругу над Державними символами, а також ступінь відповідальності за цю провину?
14. Дайте визначення та вкажіть особливості використання Державного Гімну України.
15. Назвіть форми увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років.

**7.7. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Запорізький обласний центр молоді» Запорізької обласної ради**

1. Назвіть основні проблеми, на розв'язання яких спрямована Державна цільова соціальна програма "Молодь України" на 2016-2020 роки.
2. Назвіть шість основних пріоритетних напрямків роботи, передбачених Державною цільовою соціальною програмою "Молодь України" на 2016-2020 роки.
3. Характеристика Всеукраїнської інформаційно-профілактичної акції «Відповідальність починається з мене», назвіть мету та завдання акції.
4. Визначення поняття «Державна молодіжна політика України», охарактеризуйте завдання та мету.
5. Охарактеризуйте механізм формування та реалізації державної молодіжної політики в Україні.
6. Класифікація проектів і заходів державної політики у молодіжній сфері.
7. Назвіть перелік витрат що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері.
8. Основні коди економічної класифікації видатків комунальної установи «Запорізький обласний центр молоді» Запорізької обласної ради.
9. За рахунок яких коштів фінансуються заходи щодо соціального становлення та розвитку молоді?
10. Які форми державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій?
11. Порядок укладання та розірвання трудового договору з працівником.
12. Особливості господарської діяльності комунальної установи «Запорізький обласний центр молоді» Запорізької обласної ради.
13. Порядок надання платних послуг бюджетними закладами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів.
14. Першочергові заходи щодо реалізації державної молодіжної політики та підтримки молодіжних громадських організацій Кабінету Міністрів України.
15. В якому році заснували гранти Президента України для обдарованої молоді?

**7.8. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника комунальної установи «Централізована бухгалтерія закладів та установ молоді, фізичної культури та спорту» Запорізької обласної ради**

1. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність в сфері фізичної культури та спорту в державі.
2. Організаційне забезпечення фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів.
3. Джерела фінансового забезпечення сфери фізичної культури та спорту.

4. Повноваження органів державної влади та місцевого самоврядування в сфері фізичної культури та спорту.
5. Порядок надання платних послуг бюджетними закладами фізичної культури і спорту, що утримуються за рахунок бюджетних коштів.
6. Порядок укладання та розірвання трудового договору з працівником.
7. Порядок відшкодування витрат на відрядження учасників спортивних заходів.
8. Визначення понять «головний розпорядник бюджетних коштів», «розпорядник коштів другого ступеню», «отримувач бюджетних коштів», їх права при використанні коштів.
9. Облікова політика. Її складові.
10. Порядок здійснення закупівель за бюджетні кошти.
11. Порядок розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання.
12. Види стягнень за недостовірність бухгалтерського обліку.
13. Основні коди економічної класифікації видатків комунальної установи.
14. Порядок складання бюджетного запиту.
15. Визначення понять «бюджет», «бюджетна програма», «бюджетне асигнування», «бюджетне зобов'язання», «бюджетне призначення», «кошторис».

**7.9. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника комунального закладу  
«Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа  
олімпійського резерву з важкої атлетики імені Л.І.Жаботинського»  
Запорізької обласної ради**

1. По яким віковим групам проводяться змагання з важкої атлетики?
2. Які вимоги присвоєння спортивного звання «Майстер спорту України» у важкій атлетиці?
3. Які вправи використовуються для визначення рівня загально-фізичної підготовленості учнів з важкої атлетики?
4. Які вправи використовуються у контрольно-перевідних нормативах зі спеціально-фізичної підготовки для важкоатлетів різних груп вагових категорій?
5. На підставі яких документів та вимог здійснюється зарахування дітей до спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл олімпійського резерву з важкої атлетики?
6. Що є підставою для переведення вихованців спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл олімпійського резерву з важкої атлетики на наступний етап підготовки?
7. Скільки етапів багаторічної підготовки передбачає навчальна програма з важкої атлетики?
8. Які основні технічні характеристики чоловічого та жіночого важкоатлетичного грифу?

9. Назвіть основні документи планування навчально-тренувальної роботи спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл олімпійського резерву з важкої атлетики.
10. Визначення термінів: вид змагань; всеукраїнські змагання; зональні змагання; кваліфікаційні норми та вимоги; командний чемпіонат.
11. Спортивні звання та спортивні розряди. Умови присвоєння спортивних звань.
12. Умови присвоєння спортсменам спортивних розрядів.
13. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база спортивної школи.
14. Які обов'язки директора спортивної школи?
15. Хто може бути засновником спортивних шкіл?

**8. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника комунальної установи  
«Обласний Фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на  
селі» Запорізької обласної ради**

(перелік питань наданий Департаментом агропромислового розвитку  
Запорізької обласної державної адміністрації)

1. На виконання яких нормативних актів було створено Фонд?
2. Яким чином створено Фонд?
3. Виконавцем якої програми є Фонд?
4. На що спрямована цільова регіональна програма «Сільське подвір'я» (мета програми)?
5. Яким документом визначено умови та порядок надання Фондом пільгових довгострокових кредитів?
6. За рахунок яких джерел Фонд здійснює кредитування позичальників?
7. На які цілі надаються пільгові кредити?
8. Хто може бути позичальниками пільгових кредитів за рахунок кредитних ресурсів Фонду?
9. Які громадяни України не мають право скористатися пільговим кредитом?
10. На які терміни надаються пільгові кредити?
11. На яку суму надаються пільгові кредити?
12. У якому розмірі встановлюється плата за користування пільговим кредитом?
13. Яким позичальникам і за яких умов не нараховується плата за користування пільговим кредитом?
14. Ким приймається рішення про надання або відмову у наданні позичальнику пільгового кредиту?
15. Якими способами мають забезпечуватись зобов'язання позичальника за кредитним договором?
16. Які санкції застосовуються до позичальника у разі порушення ним умов кредитного договору?

17. Яким позичальникам і за яких умов не нараховується пеня за прострочення платежу?

**9. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника комунальної установи  
«Запорізький обласний контактний центр» Запорізької обласної ради**

(перелік питань наданий Запорізькою обласною державною адміністрацією)

1. Дайте визначення поняття «звернення громадян».
2. Які терміни розгляду звернень громадян?
3. Вкажіть складові Національної системи опрацювання звернень до органів виконавчої влади.
4. Яким нормативно-правовим актом визначено Порядок взаємодії органів виконавчої влади, Секретаріату Кабінету Міністрів України та державної установи «Урядовий контактний центр» із забезпечення оперативного реагування на звернення, які надходять на урядову «гарячу лінію», Єдиний веб-портал органів виконавчої влади та Урядову телефонну довідку?
5. Охарактеризуйте основні вимоги до звернення.
6. Які звернення не підлягають розгляду та вирішенню?
7. Що таке електронна петиція? Який порядок її подання?
8. Назвіть суб'єкти, які здійснюють контроль за дотриманням законодавства про звернення громадян.
9. Яка відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про звернення громадян?
10. Охарактеризуйте порядок проведення особистих прийомів громадян.
11. Які рішення, дії (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності можуть бути оскаржені?
12. Визначте сферу застосування Закону України «Про звернення громадян».
13. На підставі яких посилянь забороняється відмовляти в прийнятті та розгляді звернення?
14. Яким нормативно-правовим актом затверджена інструкція з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації?
15. Хто має право на прийняття рішення про припинення розгляду повторного звернення?

**10. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника комунальної установи  
«Центр публічних закупівель» Запорізької обласної ради**

(перелік питань наданий Департаментом економічного розвитку і торгівлі  
Запорізької обласної державної адміністрації)

1. Мета та сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі».
2. Принципи здійснення закупівель.
3. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель, основні функції Уповноваженого органу у сфері закупівель.
4. Громадський контроль у сфері публічних закупівель (стаття 9 Закону України «Про публічні закупівлі»).
5. Тендерний комітет та уповноважені особи замовника: порядок створення, функції, права та обов'язки.
6. Визначення предмету закупівлі товарів і послуг.
7. Планування закупівель.
8. Оприлюднення інформації про закупівлі.
9. Закупівля за рамковими угодами.
10. Орган оскарження, порядок оскарження процедур закупівлі.
11. Відкриті торги: організація та проведення.
12. Основні вимоги до договору про закупівлю, недійсність договору про закупівлю.
13. Сфера дії Закону України «Про ціни та ціноутворення» та законодавство про ціни і ціноутворення.
14. Відповідальність за порушення вимог Закону України «Про публічні закупівлі».
15. Мета та основні напрями реалізації Стратегії реформування системи публічних закупівель.

**11. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (головного редактора)  
комунального підприємства  
«Газета «Запорізька правда» Запорізької обласної ради**

1. Основні принципи інформаційних відносин.
2. Види інформації за змістом
3. Масова інформація та її засоби. Інформаційна продукція та інформаційна послуга.
4. Заборона цензури та заборона втручання в професійну діяльність журналістів і засобів масової інформації.
5. Неприпустимість зловживання правом на інформацію.
6. Діяльність друкованих засобів масової інформації.
7. Суб'єкти діяльності друкованих засобів масової інформації.
8. Право на заснування друкованого засобу масової інформації.
9. Відносини між співзасновниками друкованого засобу масової інформації.
10. Державна реєстрація друкованого засобу масової інформації.
11. Розповсюдження друкованої інформації без державної реєстрації видань.
12. Припинення випуску друкованого засобу масової інформації.
13. Перереєстрація друкованого засобу масової інформації.

14. Редакція друкованого засобу масової інформації. Статут редакції друкованого засобу масової інформації.
15. Редактор (головний редактор) друкованого засобу масової інформації.
16. Редакційна колегія друкованого засобу масової інформації. Журналіст редакції друкованого засобу масової інформації.
17. Видавець друкованого засобу масової інформації. Продукція друкованого засобу масової інформації. Розповсюдjuвач продукції друкованого засобу масової інформації.
18. Виробничі, майнові та фінансові відносини між суб'єктами діяльності друкованих засобів масової інформації.
19. Право на одержання масової інформації через друковані засоби масової інформації. Запит на отримання публічної інформації.
20. Поняття і терміни: комунальний засіб масової інформації, друкований засіб масової інформації, районна, міська газета, засіб масової інформації рекламного характеру, собівартість виготовлення одного примірника передплатного видання.
21. Підстави та умови надання державної адресної підтримки засобам масової інформації.
22. Державна і недержавна власність у сфері інформаційної діяльності.
23. Особливості соціального захисту журналістів з урахуванням специфіки журналістської діяльності.
24. Етапи реформування друкованих засобів масової інформації та редакцій.
25. Способи реформування друкованих засобів масової інформації та редакцій.
26. Порядок прийняття рішення про реформування друкованих засобів масової інформації та редакцій.
27. Особливості управління майном редакцій у процесі їх реформування.
28. Вихід органів державної влади, інших державних органів та органів місцевого самоврядування із складу засновників (співзасновників) друкованого засобу масової інформації та редакції.
29. Надання редакціям майна, приміщень та земельних ділянок, на яких розташовані ці приміщення, у процесі реформування.
30. Визначення термінів: висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні, офіційні друковані видання органів державної влади та органів місцевого самоврядування, офіційна інформація органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
31. Загальні засади висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації.
32. Порядок фінансування засобів масової інформації по висвітленню діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
33. Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
34. Засоби масової інформації органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
35. Порядок висвітлення діяльності районних і обласних рад, Київської та Севастопольської міських рад.



36. Висвітлення діяльності місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування в друкованих засобах масової інформації.
37. Опублікування офіційних документів органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
38. Особливості висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, виступів народних депутатів України в друкованих засобах масової інформації.
39. Відповідальність за порушення законодавства України про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
40. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад.
41. Зняття дисциплінарного стягнення.

**12. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (генерального директора)  
комунального підприємства «Облводоканал» Запорізької обласної ради**

1. Визначення термінів: виробництво питної води, водопровідна мережа, нормативи питного водопостачання, підприємство питного водопостачання.
2. Суб'єкти відносин у сфері питної води та питного водопостачання. Об'єкти правового регулювання у сфері питної води та питного водопостачання.
3. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері питної води та питного водопостачання.
4. Обов'язки підприємств питного водопостачання.
5. Заходи щодо забезпечення питною водою у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.
6. Порядок формування та встановлення тарифів на комунальні послуги для суб'єктів природних монополій та суб'єктів господарювання на суміжних ринках.
7. Визначення термінів: суб'єкт природної монополії, суб'єкт господарювання на суміжному ринку, тарифи на комунальні послуги.
8. Нормативи гранично допустимого вмісту забруднюючих речовин (мг/л) для комунальних споруд повного біологічного очищення стічних вод.
9. Процедура ведення окремого обліку доходів і витрат на підприємствах, які здійснюють виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та надають послуги з централізованого водопостачання та водовідведення.
10. Процедури закупівлі.
11. Закупівля за рамковими угодами.
12. Мета та основні завдання комунального підприємства «Облводоканал» Запорізької обласної ради.
13. Джерела формування майна комунального підприємства «Облводоканал» Запорізької обласної ради.

14. Права та обов'язки комунального підприємства «Облводоканал» Запорізької обласної ради.
15. Види господарської діяльності у сфері питного водопостачання.
16. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

**13. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Готель «Україна» Запорізької обласної ради**

1. Порядок встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання).
2. Порядок надання послуг з тимчасового розміщення (проживання.)
3. Визначення термінів: готель, готельна послуга, аналогічні засоби розміщення.
4. Встановлення категорій об'єктів туристичної інфраструктури.
5. Договір на готельне обслуговування.
6. Вимоги до готелів усіх категорій згідно державних стандартів України.
7. Класифікація закладів ресторанного господарства згідно державних стандартів України.
8. Основні вимоги щодо користування готелями та аналогічними засобами розміщення усіх форм власності, що здійснюють діяльність на території України у сфері надання послуг розміщення (готельних послуг) споживачам.
9. Порядок надання готельних послуг.
10. Відповідальність готелю і споживачів за невиконання обов'язків під час надання готельних послуг.
11. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Готель «Україна» Запорізької обласної ради.
12. Майно комунального підприємства «Готель «Україна» Запорізької обласної ради.
13. Джерела формування майна комунального підприємства «Готель «Україна» Запорізької обласної ради.
14. Права комунального підприємства «Готель «Україна» Запорізької обласної ради.
15. Обов'язки комунального підприємства «Готель «Україна» Запорізької обласної ради.
16. Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях.

**14. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Універс» Запорізької обласної ради**

1. Визначення термінів: оренда, об'єкти оренди.
2. Визначення термінів: орендодавці, орендарі.

3. Істотні умови договору оренди.
4. Термін договору оренди.
5. Орендна плата.
6. Визначення термінів: житлово-комунальні послуги, балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд, комунальні послуги, утримання будинків і прибудинкових територій.
7. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг.
8. Зобов'язання балансоутримувача.
9. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері теплопостачання.
10. Штрафні санкції, що застосовуються до суб'єктів господарювання за правопорушення у сфері теплопостачання.
11. Строки трудового договору. Укладання трудового договору.
12. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Універс» Запорізької обласної ради.
13. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Універс» Запорізької обласної ради.
14. Права комунального підприємства «Універс» Запорізької обласної ради.
15. Обов'язки комунального підприємства «Універс» Запорізької обласної ради.
16. Строки розрахунку при звільненні. Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні.

**15. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Автогосподарство» Запорізької обласної ради**

1. Основи господарської діяльності підприємств транспорту.
2. Порядок застосування дисциплінарних стягнень.
3. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.
4. Тарифи і платежі на транспорті.
5. Ліцензування окремих видів діяльності в галузі транспорту. Майно підприємств транспорту.
6. Обов'язки та права підприємств транспорту.
7. Відповідальність підприємств транспорту.
8. Організація пасажирських перевезень органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
9. Особливості ліцензування на автомобільному транспорті.
10. Тарифна політика на автомобільному транспорті.
11. Статус персоналу автомобільного транспорту. Вимоги до персоналу автомобільного транспорту.
12. Зберігання транспортних засобів. Вимоги до технічного обслуговування і ремонту транспортних засобів.
13. Види норм витрат палива і мастильних матеріалів.

14. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Автогосподарство» Запорізької обласної ради.
15. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Автогосподарство» Запорізької обласної ради.
16. Визначення термінів: мережа утилізації транспортних засобів, пункт прийому транспортних засобів; пункт розбирання транспортних засобів; утилізація транспортних засобів.

**16. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Запорізький інститут регіонального розвитку»  
Запорізької обласної ради**

1. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Запорізький інститут регіонального розвитку» Запорізької обласної ради.
2. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Запорізький інститут регіонального розвитку» Запорізької обласної ради.
3. Права та обов'язки комунального підприємства «Запорізький інститут регіонального розвитку» Запорізької обласної ради.
4. Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників.
5. Строк випробування при прийнятті на роботу. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором.
6. Визначення термінів: оренда; об'єкт оренди.
7. Визначення термінів: орендодавці; орендарі.
8. Перелік видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню.
9. Строки надання адміністративних послуг.
10. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір).
11. Основні принципи охорони навколишнього природного середовища.
12. Способи державного регулювання цін.
13. Види цін. Вільні ціни. Державні регульовані ціни.
14. Принципи здійснення закупівель. Процедури закупівлі.
15. Поділ щорічної відпустки на частини. Відкличання з відпустки
16. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.

**17. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (генерального директора)  
комунального сільськогосподарського підприємства «Запоріжзеленгосп»  
Запорізької обласної ради**

1. Строки виплати заробітної плати.
2. Підстави припинення трудового договору.
3. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Запоріжзеленгосп» Запорізької обласної ради.

4. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Запоріжзеленгосп» Запорізької обласної ради.
5. Визначення термінів: балансоутримувач, вертикальне озеленення, зелені насадження загального користування.
6. Права та обов'язки балансоутримувача об'єктів благоустрою зеленого господарства державної чи комунальної форми власності.
7. Підбір і підготовка посадкового матеріалу.
8. Визначення термінів: оренда; об'єкт оренди.
9. Визначення термінів: орендодавці; орендарі.
10. Об'єкти благоустрою зеленого господарства населених пунктів. Елементи благоустрою.
11. Істотні умови договору оренди.
12. Оцінка об'єкта оренди.
13. Визначення термінів: предмет закупівлі, приведена ціна, публічна закупівля, рамкова угода, тендер, тендерна документація, тендерна пропозиція, тендерний комітет.
14. Принципи здійснення закупівель. Планування закупівель та інші передумови здійснення процедур закупівель.
15. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
16. Звітний період для складання фінансової звітності.
17. Використання об'єктів благоустрою зеленого господарства.
18. Викопування посадкового матеріалу.
19. Приймання посадкового матеріалу. Пакування і транспортування саджанців.
20. Збереження посадкового матеріалу. Строки і норми садіння.
21. Способи садіння великорозмірних дерев.

**18. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради**

1. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради.
2. Майно комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради, джерела формування майна.
3. Підстави припинення трудового договору.
4. Права та обов'язки комунального підприємства «Запоріжжя» Запорізької обласної ради.
5. Строк для застосування дисциплінарного стягнення.
6. Визначення термінів: активи, бухгалтерський облік, внутрішньогосподарський (управлінський) облік, господарська операція, зобов'язання, фінансова звітність.
7. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
8. Загальні вимоги до фінансової звітності.
9. Визначення термінів: оренда, об'єкти оренди.

10. Визначення термінів: орендодавці, орендарі.
11. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна.
12. Передача об'єкта оренди.
13. Орендна плата.
14. Суборенда.
15. Господарська діяльність та господарські відносини.
16. Загальнодержавні податки та збори. Місцеві податки.

**19. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Запорізький обласний центр охорони праці» Запорізької  
обласної ради**

1. Визначення понять і термінів: охорона праці, роботодавець, працівник.
2. Права працівників на охорону праці під час роботи.
3. Управління охороною праці та обов'язки роботодавця.
4. Навчання з питань охорони праці.
5. Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці.
6. Визначення понять: професійно-технічна освіта, професійно-технічне навчання, допрофесійна підготовка, первинна професійна підготовка, перепідготовка робітників, підвищення кваліфікації робітників.
7. Визначення понять і термінів: навчання з питань охорони праці, робота з підвищеною небезпекою, спеціальне навчання, стажування, дублювання.
8. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника.
9. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Відкликання з відпустки.
10. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
11. Загальні вимоги до фінансової звітності
12. Основна мета та основні і додаткові види діяльності комунального підприємства «Запорізький обласний центр охорони праці» Запорізької обласної ради.
13. Мано та джерела формування майна комунального підприємства «Запорізький обласний центр охорони праці» Запорізької обласної ради.
14. Права та обов'язки комунального підприємства «Запорізький обласний центр охорони праці» Запорізької обласної ради.
15. Ліцензійні умови надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти.
16. Поняття податку та збору.

**20. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (директора) комунального  
підприємства «Бердянська профдезінфекція» Запорізької обласної ради**

1. Поняття дератизація.

2. Визначення термінів: інфекційні хвороби, небезпечні інфекційні хвороби, особливо небезпечні інфекційні хвороби, дезінфекційні заходи.
3. Захист населення від інфекційних хвороб, спільних для тварин і людей (зооантропонозних інфекцій).
4. Права та обов'язки підприємств, установ і організацій у сфері захисту населення від інфекційних хвороб.
5. Види і порядок проведення дезінфекційних заходів.
6. Дезінфекційні засоби.
7. Запобігання особливо небезпечним, небезпечним інфекційним хворобам, масовим неінфекційним захворюванням (отруєнням) та радіаційним ураженням.
8. Стягнення за порушення трудової дисципліни. Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення.
9. Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях.
10. Відносини суб'єктів господарювання з органами місцевого самоврядування.
11. Особливості управління господарською діяльністю у комунальному секторі економіки.
12. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання.
13. Види податків та зборів. Місцеві податки.
14. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
15. Мета та основні і додаткові види діяльності комунального підприємства «Бердянська профдезінфекція» Запорізької обласної ради.
16. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Бердянська профдезінфекція» Запорізької обласної ради.

**21. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (завідувача) комунального  
підприємства «Приазовська районна аптека» Запорізької обласної ради**

1. Визначення термінів: лікарський засіб, фальсифікований лікарський засіб.
2. Суб'єкти створення лікарських засобів.
3. Порядок торгівлі лікарськими засобами. Загальні вимоги до реалізації лікарських засобів.
4. Визначення термінів: аптека, аптечний пункт, аптечний склад (база), аптечні заклади.
5. Визначення термінів: оптова торгівля лікарськими засобами, реалізація, роздрібна торгівля лікарськими засобами, структурний підрозділ аптеки.
6. Механізм придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів у фармацевтичних (аптечних) закладах.
7. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
8. Щорічні додаткові відпустки та їх тривалість.
9. Організація проведення вхідного контролю якості лікарських засобів в аптеках (роздрібна торгівля).

10. Організація проведення контролю якості лікарських засобів у суб'єктів господарювання, які мають ліцензії на провадження господарської діяльності з оптової торгівлі лікарськими засобами.
11. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
12. Первинні облікові документи та регістри бухгалтерського обліку.
13. Мета і предмет діяльності комунального підприємства «Приазовська районна аптека» Запорізької обласної ради.
14. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Приазовська районна аптека» Запорізької обласної ради.
15. Права та обов'язки комунального підприємства «Приазовська районна аптека» Запорізької обласної ради.
16. Місцеві податки.

**22. Перелік питань на знання галузевого законодавства  
для претендентів на посаду керівника (генерального директора)  
комунального підприємства «Аптечне об'єднання «Фармація»  
Запорізької обласної ради**

1. Визначення термінів: бюджети місцевого самоврядування, бюджетне асигнування, бюджетне зобов'язання, боргове зобов'язання.
2. Перелік груп населення, у разі амбулаторного лікування яких лікарські засоби за рецептами лікарів відпускаються безоплатно або на пільгових умовах.
3. Порядок формування цін на лікарські засоби і вироби медичного призначення, щодо яких запроваджено державне регулювання.
4. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях.
5. Строки виплати заробітної плати.
6. Мета і основні види діяльності комунального підприємства «Аптечне об'єднання «Фармація» Запорізької обласної ради.
7. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Аптечне об'єднання «Фармація» Запорізької обласної ради.
8. Визначення термінів: аптека, аптечний пункт, аптечний склад (база), аптечні заклади.
9. Визначення термінів: оптова торгівля лікарськими засобами, реалізація, роздрібна торгівля лікарськими засобами, структурний підрозділ аптеки.
10. Механізм придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів у фармацевтичних (аптечних) закладах.
11. Організація проведення вхідного контролю якості лікарських засобів в аптеках (роздрібна торгівля).
12. Визначення термінів: лікарський засіб, фальсифікований лікарський засіб.
13. Суб'єкти створення лікарських засобів.
14. Порядок торгівлі лікарськими засобами. Загальні вимоги до реалізації лікарських засобів.
15. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
16. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.



**23. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника (директора) комунального підприємства «Теплоенерготехнології» Запорізької обласної ради**

1. Тривалість щорічної основної відпустки.
2. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці.
3. Питання, які вирішуються районними і обласними радами виключно на пленарних засіданнях.
4. Право комунальної власності.
5. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
6. Загальні вимоги до фінансової звітності.
7. Господарська діяльність та господарські відносини.
8. Загальні принципи господарювання.
9. Засоби державного регулювання господарської діяльності.
10. Засоби державного регулювання господарської діяльності.
11. Порядок відрахування до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями.
12. Права працівників на охорону праці під час роботи.
13. Охорона праці жінок.
14. Загальні засади встановлення податків і зборів.
15. Обов'язки платника податків.
16. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Теплоенерготехнології» Запорізької обласної ради.

**24. Перелік питань на знання галузевого законодавства для претендентів на посаду керівника (директора) комунального підприємства «Соцкомуненергія» Запорізької обласної ради**

1. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника. Продовження дії строкового трудового договору на невизначений строк.
2. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.
3. Право комунальної власності.
4. Основні засади податкового законодавства України.
5. Особливості управління господарською діяльністю у комунальному секторі економіки.
6. Права, обов'язки та відповідальність теплопостачальної організації.
7. Основні принципи господарювання у сфері теплопостачання.
8. Об'єкти оренди.
9. Визначення термінів: тердер, тендерна документація, тендерна пропозиція, тендерний комітет.
10. Тендерний комітет та уповноважені особи замовника.
11. Процедури закупівлі.

12. Загальні вимоги до формування планованих витрат, що включаються до повної собівартості теплової енергії, її виробництва, транспортування та постачання.
13. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
14. Мета та основні види діяльності комунального підприємства «Соцкомуненергія» Запорізької обласної ради.
15. Майно та джерела формування майна комунального підприємства «Соцкомуненергія» Запорізької обласної ради.
16. Права та обов'язки комунального підприємства «Соцкомуненергія» Запорізької обласної ради.