

19. Подання та оприлюднення фінансової звітності(стаття 14 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»).

20. Інвентаризація активів і зобовязань (стаття 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»).

## 5.2. Питання на перевірку знання

### Трудового законодавства (для спеціаліста юрисконсула Косоньської сільської ради ОТГ)

1. Трудовий договір (стаття 21 КЗпП України).
2. Строки трудового договору (стаття 23 КЗпП України).
3. Випробування при прийнятті на роботу (стаття 26 КЗпП України).
4. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці (стаття 32 КЗпП України).
5. Підстави припинення трудового договору (стаття 36 КЗпП України).
6. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника (стаття 38 КЗпП України).
7. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (стаття 40 КЗпП України).
8. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку (стаття 47 КЗпП України).
9. Трудові книжки (стаття 48 КЗпП України).
10. Святкові і неробочі дні (стаття 73 КЗпП України).
11. Щорічні відпустки (стаття 74 КЗпП України).
12. Перенесення щорічної відпустки (стаття 80 КЗпП України).
13. Заробітна плата (стаття 94 КЗпП України).
14. Оплата праці працівників установ та організацій, які фінансуються з бюджету (стаття 98 КЗпП України).
15. Обов'язки працівників (стаття 139 КЗпП України).
16. Заохочення за успіхи в роботі. Порядок застосування заохочень. Переваги і пільги для працівників, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки (статті 143, 145 КЗпП України).
17. Стягнення за порушення трудової дисципліни (стаття 147 КЗпП України).
18. Зняття дисциплінарного стягнення (стаття 151 КЗпП України).
19. Пільги для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах освіти (стаття 215 КЗпП України).
20. Збереження заробітної плати на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням (стаття 217 КЗпП України).

#### **5.2.1. Питання на перевірку знання законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи (спеціаліст-юрисконсул).**

1. Трудовий договір та колективний договір.
2. Порядок і умови надання щорічних відпусток, їх тривалість.
3. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
4. Підстави припинення трудового договору.
5. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника.
6. Строки розрахунку при звільненні. Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні.