

Додаток 2
до рішення виконкому сільської
ради
від 26.10.2016 № 87

**Порядок
проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування
у виконавчому комітеті Могилівської сільської ради**

Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконавчому комітеті Могилівської сільської ради, як одного з етапів конкурсу, що проводиться у відповідності до цього Порядку та Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 N 164 «Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців».

1. Загальні положення

1. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.
2. Іспит проводиться конкурсною комісією виконавчого комітету Могилівської сільської ради
3. До іспиту допускаються кандидати на заміщення вакантних посад, документи яких відповідають встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування.

Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються, про що їм повідомляється конкурсною комісією з відповідним обґрунтуванням.

Якщо кандидат наполягає на участі в іспиті за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

4. Проведення письмового іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та «Про запобігання корупції», а також чинного законодавства України з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного виконавчого органу сільської ради. **Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» наведений у додатку 1 до цього Порядку (далі - Перелік).**

5. Порядок проведення письмового іспиту та перелік питань для перевірки знання чинного законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень управлінь та відділів сільської ради затверджується головою виконкому. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на чинних нормативно-правових актах. Питання, що ґрунтуються на нормативно-правових актах, які втратили чинність, мають бути своєчасно замінені в установленому порядку.

6. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації, розміщуватися на офіційному веб-сайті сільської ради та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

7. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається 5 питань - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, «Про запобігання корупції», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», визначені в переліку (додаток 1 до Порядку), та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних виконавчих органів сільської ради, згідно переліку, затвердженого головою виконкому.

8. Питання 1-3 в екзаменаційних білетах мають містити питання, визначені в Переліку, питання 4- 5 відбирається з переліку питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу, затвердженого головою виконкому.

9. Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 15.

10. З урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів сільської ради, їх структурних підрозділів, можливе розроблення кількох варіантів комплектів екзаменаційних білетів у залежності від кваліфікаційних вимог до відповідних рівнів посад.

11. Іспит може проводитись шляхом комп'ютерного тестування, з урахуванням положення про проведення конкурсу та цього Порядку.

12. Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

II. Проведення письмового іспиту

Процедура письмового іспиту складається з трьох етапів:

- 1) організаційна підготовка до письмового іспиту;
- 2) складання письмового іспиту;
- 3) оцінювання письмового іспиту.

1. Організаційна підготовка до письмового іспиту.

1.1. Організаційна підготовка до письмового іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад.

1.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання письмового іспиту.

1.3. До початку іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути повною та достатньою для кандидатів. Секретар повинен упевнитися, що всі кандидати зрозуміли умови іспиту, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

2. Складання письмового іспиту.

2.1. Під час підготовки письмових відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

2.2. Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, передбачених цим Порядком, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад.

2.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливорює спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

2.4. Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.

2.5. Іспит складається державною мовою.

2.6. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркушах із штампом виконавчого комітету сільської ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркушах проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

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

3. Оцінювання та підбиття підсумків письмового іспиту

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

П'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів сільської ради, їх структурних підрозділів.

Чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів сільської ради, їх структурних підрозділів.

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

Два бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

3.2. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

3.3. Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів в екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 3 до цього Порядку. З результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис.

3.4. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у кадровій службі відповідно до вимог чинного законодавства.

3.4. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали письмовий іспит і допускаються до наступного етапу іспиту.

3.5. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали письмовий іспит, і не допускаються до наступного етапу іспиту.

3.6. Кандидати ознайомлюються з результатом письмового іспиту в день його проведення.

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

3.8. Результати письмового іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

III. Проведення співбесіди

1. При складанні письмового іспиту, у разі набрання кандидатами на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування більше 50 відсотків від максимальної суми балів з ними в день письмового іспиту проводиться співбесіда, як один із методів відбору, що визначає окремі характеристики кандидата.

За рішенням голови конкурсної комісії співбесіда може проводитись в інший день, про що кандидати повідомляються секретарем конкурсної комісії.

2. Співбесіда проводиться членами конкурсної комісії.

На засіданні можуть бути присутні керівники управлінь і відділів сільської ради з правом дорадчого голосу.

3. У ході співбесіди здійснюється оцінювання ділових, професійних, моральних та психофізичних якостей кандидата та з'ясовується:

- чи може кандидат працювати на цій посаді, чи має відповідну компетенцію;
- чи відповідає кандидат принципам служби в органах місцевого самоврядування (патріотизм, професіоналізм, порядність, доброчесність, політична нейтральність, лояльність, відповідальність тощо) та інше.

4. У ході співбесіди можуть обговорюватися питання щодо особливостей роботи кандидата на попередньому місці його роботи, дається оцінка ділових, професійних, моральних та психофізіологічних якостей.

5. При проведенні співбесіди члени конкурсної комісії користуються примірним переліком питань до кандидатів (додаток 1 цього Порядку).

6. Співбесіда проводиться з кожним кандидатом окремо.

7. Тривалість співбесіди триває для кожного кандидата не більше 15 хвилин.

8. Співбесіда проходить у зручному приміщенні, що забезпечує повний психічний і фізичний комфорт, як кандидатам так і членам комісії. Кожний кандидат отримує однакову кількість питань, але не більше 5.

9. Оцінювання співбесіди здійснюється за 5-бальною системою.

10. При проведенні співбесіди секретар конкурсної комісії обов'язково веде протокол співбесіди (питання, оцінка за відповідь і виведення середнього балу кожному кандидату, за яким прозоро видно, хто з кандидатів на співбесіді проявив більш високі професійні і моральні якості). Форма бланку протоколу згідно додатку 5.

Оцінка кандидата повинна бути результатом дискусії членів комісії і обміну думок, обґрунтованих доказами і виписаними у вигляді протоколу. Протокол співбесіди підписують всі присутні члени комісії.

11. З результатами співбесіди кандидат ознайомлюється у день проведення співбесіди.

12. Результати співбесіди можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

IV. Підведення підсумків та відбір кандидатів

1. Результати конкурсу визначаються членами комісії на підставі результатів окремих етапів іспиту (письмового іспиту та співбесіди) шляхом підрахунку загальної кількості балів, набраних при складанні письмового іспиту та співбесіди кандидатів на заміщення вакантних посад.

У разі однакової кількості балів, набраних конкурсантами, перевага надається конкурсанту, який повністю відповідає кваліфікаційним вимогам.

У разі однакової кількості балів і рівнозначній відповідності кваліфікаційним вимогам, вирішальним є голос голови комісії.

2. Конкурсна комісія на своєму засіданні здійснює відбір особи на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування.

Протокол засідання конкурсної комісії оформляється згідно додатку 6.

3. Кандидати на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування засвідчують особистим підписом ознайомлення з результатами кожного етапу іспиту (додаток 7).

4. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене голові виконкому упродовж трьох днів після ознайомлення конкурсантів з результатами конкурсу.

5. Рішення голови виконкому може бути оскаржене в порядку, визначеному законодавством.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

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

I. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).
19. Повноваження Президента України (стаття 106).
20. Призначення, склад та введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України (стаття 107).
21. Склад Кабінету Міністрів України (стаття 114).

22. Повноваження Кабінету Міністрів України (статті 116, 117).
23. Повноваження місцевих державних адміністрацій (стаття 119).
24. Статус прокуратури України за Конституцією України (стаття 121).
25. Система судів в Україні (стаття 125).
26. Основні засади судочинства в Україні (стаття 129).
27. Система адміністративно-територіального устрою України (стаття 133).
28. Питання нормативного регулювання Автономної Республіки Крим (стаття 137).
29. Повноваження Автономної Республіки Крим (стаття 138).
30. Органи місцевого самоврядування в Україні (стаття 140).
31. Повноваження територіальних громад за Конституцією України (стаття 143).
32. Статус та повноваження Конституційного Суду України (статті 147, 150).
33. Порядок подання законопроекту про внесення змін до Конституції України (стаття 154).

III. Питання на перевірку знання Закону України

"Про запобігання корупції".

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюються дія закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4,5)
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).
6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14)
7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).
8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
12. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
13. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).

14. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування(стаття 45).
15. Встановлення своєчасності подання декларації та певна перевірка декларації (статті 49, 40).
16. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (стаття 51).
17. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 53).
18. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування(стаття 54).
19. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
20. Спеціальна перевірка (стаття 56).
21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).
22. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65)

III. Питання на перевірку знання Закону України

"Про службу в органах місцевого самоврядування"

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування за Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (статті 1,2). -
2. Посади в органах місцевого самоврядування (стаття 3).
3. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
4. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
5. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
6. Правове регулювання посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).
7. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування(стаття 8).
8. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
9. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування(стаття10).
10. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
11. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 12).
12. Декларування доходів посадових осіб місцевого самоврядування(стаття 13).
13. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування (стаття 14).
14. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування (стаття15).
15. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування(стаття 16)
16. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 17).
17. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
18. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування(стаття 20)

19. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення (стаття 21).

20. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування (стаття 23).

IV. Орієнтовні питання співбесіди, які можуть бути рекомендовані кандидатам на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування членами конкурсної комісії:

1. Щоб Ви зробили, якщо?..

2. Як би Ви повелися з набридливим клієнтом?..

3. Щоб Ви зробили, коли б один з Ваших колег постійно запізнювався на роботу?..

4. Описати випадок, коли керований Вами колектив досяг успіху і якого?..

5. Навести приклад ситуації, коли Ви вирішували складну та серйозну проблему.

6. Розповісти про ситуацію, коли Ви успішно керували колективом (групою спеціалістів) та досягли поставленої мети?..

7. Навести приклад непопулярного рішення, яке Ви вважаєте обов'язковим та потрібним.

8. Розповісти про ситуацію, коли Ви успішно закінчили завдання в умовах відчутного дефіциту часу.

9. Розповісти ситуацію, у якій Ви сперечалися із колегою щодо способу реалізації завдання. Що з цього вийшло і як з цієї ситуації знайдено вихід?..

10. Що з Вашого попереднього досвіду є для Вас найважливішим?.. та інші...

ЗРАЗОК
МОГИЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
ГОЛОВА КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

_____ Ініціали, прізвище
_____ (підпис)
" ____ " _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ №

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".
3. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції".
4. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів сільської ради, їх структурних підрозділів.
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідних управлінь та відділів сільської ради, їх структурних підрозділів.

З Р А З О К

Експериментальна відомість

. проведення письмового іспиту кандидатів
на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування

від « ____ » _____ 20__ р.

№	Прізвище, ім'я, по п/батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Категорія на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів
	Голова комісії _____	_____	_____	_____	_____
		(підпис)			(П.І.Б.)
	Заступник голови комісії _____	_____	_____	_____	_____
		(підпис)			(П.І.Б.)
	Члени комісії _____	_____	_____	_____	_____
		(підпис)			(П.І.Б.)
	Секретар комісії _____	_____	_____	_____	_____
		(підпис)			(П.І.Б.)

З Р А З О К

**Протокол співбесіди
кандидатів на заміщення вакантних посад
посадових осіб місцевого самоврядування**

від « _____ » _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Питання до конкурсантів, які були задані членами комісії в ході співбесіди	Оцінка в балах за відповіді	Загальна сума балів

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Заступник голови
комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Секретар комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

ПРОТОКОЛ № _____
засідання конкурсної комісії виконавчого комітету
Могилівської сільської ради

від _____ 20__ року

Присутні:

голова конкурсної комісії _____
 заступник голови комісії _____

секретар комісії _____

члени конкурсної комісії: _____

Відсутній з поважної причини член конкурсної комісії _____ - хворий

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про розгляд заяв і документів поданих особами, які виявили бажання взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади (посада).

2. Про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади (посада).

1. СЛУХАЛИ: Про кандидатів на заміщення вакантної посади (посада) та допущення їх до участі у конкурсі.

Інформує секретар конкурсної комісії _____.

Секретар конкурсної комісії проінформувала, що, відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 року № 169, розпорядженням голови виконкому від _____ року №__ було оголошено конкурс на заміщення вакантної посади (посада).

Інформацію про проведення конкурсу та перелік вимог до кандидатів на заміщення вищезазваної вакантної посади було опубліковано в газеті « _____ » № _____.

Для кандидатів на заміщення названої посади встановлені такі вимоги:

- громадянство України;
- повна вища освіта;
- вміння працювати з комп'ютером;
- вільне володіння українською мовою;
- вміння готувати аналітичні довідки.

ВИСТУПИЛИ: голова комісії (П.І.Б.), який зазначив, що за період з з _____ по _____ року на заміщення названої вакантної посади до конкурсної комісії подали документи ___ кандидатів;

(П.І.Б.) _____

(йде ознайомлення членів комісії з документами кандидатів).

Конкурсна комісія, розглянувши документи на відповідність вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, встановленим

кваліфікаційним вимогам та вимогам конкурсу на посаду (посада), дійшла до висновку, що кандидатура _____ відповідають вищеназваним вимогам, а кандидатура _____ не відповідає (). Однак, враховуючи прагнення конкурсанта працювати в органах місцевого самоврядування та керуючись п.6 Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування, конкурсна комісія **ВИРІШИЛА:**

1. Допустити до участі у конкурсі на заміщення вакантної посади(посада) (кого, перелік П.І.Б.)
2. (П.І.Б.) вважати такою, що не з'явилась на конкурс.

2. СЛУХАЛИ: секретаря конкурсної комісії (П.І.Б.) про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади (посада). На заміщення вищеназваної вакантної посади подали документи _____ кандидатів:

Відповідно до рішення конкурсної комісії всі названі кандидати допущені до участі у конкурсі на заміщення вакантної посади (посада).

Письмовий іспит склали з такими

результатами: _____ балів;
_____ балів;
_____ балів.

За результатами проведеного письмового іспиту такими, що успішно його склали, є: _____

Кандидат _____ набрав менше 50 відсотків від максимальної суми балів, тому він вважається таким, що не склав письмовий іспит, і не може бути рекомендований комісією для зайняття вакантної посади.

Після письмового іспиту з претендентами, які подолали 50 відсотковий бар'єр були проведені індивідуальні співбесіди та зроблена спроба дати їм об'єктивну оцінку ділових, професійних, моральних та психофізіологічних якостей (перелік питань додається).

За результатами проведеної співбесіди всі претенденти дали відповіді і отримали наступні оцінки:

_____ балів;
_____ балів;
_____ балів.

На підставі результатів письмового іспиту, перевірки рівня володіння комп'ютером та співбесіди з кандидатами конкурсна комісія виконавчого комітету Могилівської сільської ради **ВИРІШИЛА:**

1) Рекомендувати голові виконкому призначити на посаду (посада) (П.І.Б.), як таку, що визнана переможцем конкурсу (загальна сума балів _____).

2) Зарахувати до кадрового резерву на посаду (посада) (П.І.Б.) за її згодою, як таку, що витримала конкурс (загальна сума балів _____)

3) Визнати такими, що витримали конкурс:

(П.І.Б.) - загальна сума балів - _____.

Голосували: відкритим голосуванням «за» _____ чоловік,
«проти» _____ чоловік.

Голова комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

Заступник голови комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

Члени комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

_____ (підпис) (П.І.Б.)

Секретар комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

Лист ознайомлення

з результатами іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування

від « _____ » _____ 20__ року.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Оцінка за письмовий іспит (в балах)	Оцінка співбесіди (в балах)	Загальна сума балів	Підпис та запис про ознайомлення кандидата

Примітка _____

Секретар комісії _____

(підпис)

(П.І.Б.)