

ПОРЯДОК

проведення конкурсу кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Конкурс на заміщення вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради (далі – конкурс) визначає правові та організаційні засади проведення конкурсу кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету сільської ради як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 N 169, зі змінами, крім випадків, коли законами України встановлено інший порядок заміщення таких посад.

1.2. Мета проведення конкурсу – забезпечення конституційного права щодо рівного доступу громадян України до служби в органах місцевого самоврядування.

1.3. Для проведення конкурсу розпорядженням сільського голови утворюються конкурсні комісії для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради (далі – конкурсна комісія).

1.4. Переведення на рівнозначну або нижчу посаду в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради, а також просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування (далі – посадові особи), зарахованих до кадрового резерву або які успішно пройшли стажування, може здійснюватися без конкурсного відбору.

1.5. На час довготривалої відсутності посадової особи (відсторонення від посади, хвороба, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, а також відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) (крім виборних посад) для виконання їх повноважень можуть прийматися особи за строковим трудовим договором без оголошення конкурсу. Такі особи не набувають статусу посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається сільським головою за наявності вакантної посади посадової особи в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради.

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

- визнані у встановленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі близьким особам;
- позбавлені права зайняття відповідної посади у встановленому законом порядку на визначений строк;
- в інших випадках, установлених законодавством.

2.3. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття вакантної посади (далі – кандидати).

2.4. У разі наявності одного кандидата, який відповідає умовам конкурсу та подав документи, які відповідають встановленим вимогам, конкурсна комісія приймає рішення про допущення його до іспиту та конкурсного відбору.

2.5. Конкурс проводиться поетапно:

- публікація оголошення про проведення конкурсу;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі,

та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади;

- проведення іспиту та конкурсного відбору кандидатів.

3. Оголошення про конкурс

3.1. Оголошення про проведення конкурсу поширюється через засоби масової інформації, зокрема розміщується на офіційному сайті Мостівської сільської ради не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу.

3.2. В оголошенні про проведення конкурсу містяться такі відомості:

- найменування органу, в якому проводиться конкурс
- місцезнаходження (адреса);
- номер контактного телефону;
- назва вакантної посади;
- основні вимоги до кандидатів, визначені відповідно до типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- строк прийняття документів (протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству.

3.3. При заміщенні вакантних посад, призначення на які здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття сільським головою рішення про призначення осіб згідно з пунктом 1.4. цього Порядку, конкурс не оголошується.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

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

- заяву про участь у конкурсі на ім'я голови конкурсної комісії, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленим законодавством обмеженням, пов'язаним із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби;
- заповнену особову картку (форма П-2ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4х6 см;
- копії документів про освіту (диплом з додатком), підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік;
 - копію сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по батькові, видачу паспорта та місце реєстрації;
 - копію військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

4.2. Копії документів засвідчуються відповідальним за ведення кадрової роботи у виконавчому комітеті Мостівської сільської ради.

4.3. Особи, які працюють у структурних підрозділах апарату виконавчого комітету Мостівської сільської ради, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначені документи до заяви не додають.

4.4. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

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

4.6. Відповідальний за ведення кадрової роботи у виконавчому комітеті Мостівської сільської ради проводить співбесіду з кандидатом щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та перевіряє подані документи на їх відповідність встановленим вимогам, передбаченим для кандидатів на відповідну посаду та на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування.

4.5. Подані кандидатами документи й матеріали конкурсної комісії зберігаються у відповідальній посадовій особі за ведення кадрової роботи у виконавчому комітеті Мостівської сільської ради.

5. Проведення іспиту

5.1. Іспит проводиться конкурсною комісією у встановленому законодавством порядку з метою об'єктивної оцінки знань та здібностей кандидатів.

5.2. Секретар конкурсної комісії за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

5.3. Іспит складають кандидати, документи яких відповідають встановленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на відповідні посади.

5.4. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються.

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

5.6. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи апарату виконавчого комітету сільської ради.

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

5.8. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття вакантних посад посадових осіб.

5.9. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посаду, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву виконавчого апарату сільської ради і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

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

5.10. Якщо жоден із кандидатів не рекомендований конкурсною комісією для зайняття вакантної посади, – оголошується повторний конкурс.

5.11 Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.

5.12. Рішення конкурсної комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. У рішенні конкурсної комісії, що подається голові сільської ради, обов'язково зазначаються пропозиції щодо призначення конкретного кандидата на

вакантну посаду посадової особи у апараті виконавчого комітету сільської ради та визначаються кандидатури для зарахування до кадрового резерву.

5.13. Секретар конкурсної комісії не приймає участі в голосуванні, перевірці та оцінюванні відповідей кожного питання екзаменаційного білета письмової роботи кандидата, що бере участь в конкурсі на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

5.14. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії та секретарем конкурсної комісії і подається голові сільської ради не пізніше ніж через два дні після голосування. Кожний член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

5.15. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу протягом трьох днів після його завершення. Протягом трьох днів з дати одержання повідомлення про результати конкурсу кандидат надає письмову згоду на проведення спеціальної перевірки.

5.16. Розпорядження про призначення на посаду посадової особи в апараті виконавчого комітету та зарахування до кадрового резерву приймає сільський голова на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

5.17. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене кандидатом голові сільської ради протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

5.18. Розпорядження голови сільської ради може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

5.19. Підготовка матеріалів для розгляду, а також організаційно-технічне обслуговування конкурсної комісії покладається на секретаря конкурсної комісії.

Сільський голова

Надія БАБАНСЬКА

ПОРЯДОК
проведення іспиту кандидатів на заміщення
вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету Мостівської
сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Іспит проводиться конкурсною комісією відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради.

1.2. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконавчому апараті сільської ради, документи яких відповідають установленим вимогам щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, передбаченим для кандидатів на посади посадових осіб місцевого самоврядування.

1.3. Особи, документи яких не відповідають установленим вимогам, за рішенням голови конкурсної комісії до іспиту не допускаються.

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

1.5. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України: «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи апарату виконавчого комітету сільської ради. Перелік питань на перевірку знання Конституції України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції» наведений у додатку 1 до Порядку.

1.6. Перелік питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи апарату виконавчого комітету Мостівської сільської ради затверджується сільським головою.

1.7. 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.

1.8. Перелік питань для складання іспиту надаються для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

1.9. Екзаменаційні білети для складання іспиту кандидатів готуються за встановленою формою (додатки 2, 3 до Порядку) та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається питання для перевірки знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» (питання 1 – 3) та два питання (4 – 5) для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи апарату виконавчого комітету сільської ради.

1.10. Кількість білетів становить – 15.

1.11. Процедура іспиту складається з трьох етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту;
- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

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

2. Організаційна підготовка до іспиту

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

2.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту.
2.3. До початку іспиту секретар конкурсної комісії відповідає на запитання кандидатів щодо процедури іспиту. Інформація секретаря про умови складання іспиту має бути 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.

3. Складання іспиту

3.1. Перед початком складання іспиту кандидати заповнюють відомість про Видачу аркушів (додаток 4 до Порядку).

3.2. Під час підготовки кандидатами відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутні не менше трьох членів конкурсної комісії;

3.3 Іспит складається одночасно для кандидатів на заміщення однієї вакантної посади. У разі невеликої кількості кандидатів та за наявності відповідних умов, передбачених наступним пунктом цього порядку, іспит може проводитися одночасно на заміщення декількох вакантних посад;

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

3.5. 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;

3.6. Іспит складається державною мовою;

3.7. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом виконавчого комітету Мостівської сільської ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та зазначені у ньому питання;

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

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

4. Оцінювання письмового іспиту

4. Для оцінки знань кандидатів з кожного питання використовується п'ятибальна система. За результатами перевірки відповідей на питання екзаменаційного білета кандидатам виставляються такі оцінки:

П'ять балів – за глибокі знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та відмінні знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи апарату виконавчого комітету сільської ради;

Чотири бали – за повні знання Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та достатні знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень посадової особи апарату виконавчого комітету сільської ради;

Три бали – за розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

Два бали – за розуміння основних понять нормативно-правових актів та допущення значної кількості помилок;

Один бал – за те, що кандидат не відповів на запитання екзаменаційного білета у встановлений строк.

4.1. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінювання проводиться 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 та підписуються головою та секретарем конкурсної комісії, після підпису проставляється дата іспиту.

5. Проведення співбесіди

5.1 Після письмового іспиту конкурсна комісія проводить співбесіду на знання функціональних повноважень вакантної посади посадової особи апарату виконавчого комітету сільської ради. Кандидат на посаду дає відповіді на три основних запитання.

5.1.1. Для оцінки знань кандидатів з кожного питання використовується п'ятибальна система. За результатами перевірки відповідей на питання співбесіди кандидатам виставляються такі оцінки:

П'ять балів – за глибокі та відмінні відповіді на запитання членів конкурсної комісії;

Чотири бали – за повні та достатні відповіді на запитання членів конкурсної комісії;

Три бали – за розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

Два бали – за розуміння основних понять та допущення значної кількості помилок;

Один бал – за те, що кандидат не відповів на запитання членів конкурсної комісії.

6. Підбиття підсумків іспиту

6.1. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів до екзаменаційної відомості проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування відповідною конкурсною комісією за встановленою формою (додаток 5 до Порядку). За результатами іспиту кандидат ознайомлюється під підпис;

6.2. 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 іспит;

6.3. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит;

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

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

Сільський голова

Надія БАБАНСЬКА

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

для конкурсу на заміщення вакантної посади посадової особи місцевого самоврядування в апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради

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).

II. Питання по перевірці знань Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

1. Поняття служби та посади в органах місцевого самоврядування, посадової особи місцевого самоврядування за Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (статті 1, 2, 3).
2. Основні принципи служби в органах місцевого самоврядування (стаття 4).
3. Право на службу в органах місцевого самоврядування (стаття 5).
4. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування (стаття 6).
5. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 7).
6. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 8).
7. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 9).
8. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування (стаття 10).
9. Присяга посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 11).
10. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби (стаття 12).
11. Класифікація посад посадових осіб в органах місцевого самоврядування (стаття 14).
12. Ранги посадових осіб в органах місцевого самоврядування (стаття 15).
13. Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування (стаття 18).
14. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування (стаття 20).
15. Відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування (стаття 24).

III. Питання по перевірці знань Закону України «Про запобігання корупції»

1. Визначення термінів – антикорупційна експертиза, корупція, корупційне правопорушення, близькі особи, неправомірна вигода, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюється дія цього Закону (стаття 3).
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).
4. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).

5. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
6. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
7. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
8. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
9. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
10. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 45).
11. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації (статті 49,50).
12. Моніторинг способу життя суб'єктів декларування (стаття 51).
12. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 53).
13. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування (стаття 54).
14. Спеціальна перевірка (стаття 56).
15. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

Форма екзаменаційного білета
Мостівська сільська рада Доманівського району Миколаївської області

	ЗАТВЕРДЖУЮ Голова конкурсної комісії
	_____ (підпис) _____ (ПІБ)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

для складання іспиту кандидатів
на заміщення вакантної посади
Мостівської сільської ради

(назва посади)

П Е Р Е Л І К

**екзаменаційних питань для складання іспиту кандидатів на
заміщення вакантних посад посадових осіб
у апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради**

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції».
- 4-5. Питання на перевірку знання з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантної посади.

ВІДОМІСТЬ
про реєстрацію кандидатів для проведення іспиту вакантних посад посадових осіб в
апараті виконавчого комітету Мостівської сільської ради та видачу їм аркушів з
кутовим штампом для підготовки відповідей

від «__» _____ 20__ року

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Підпис про прибуття на іспит	Номер білета	Видано аркушів	Додатково видано аркушів	Повернуто аркушів	Підпис про отримання аркушів
1							
2							
3							
4							

Голова комісії		
	(підпис)	(П. І. Б.)
Члени комісії:		
	(підпис)	(П. І. Б.)
	(підпис)	(П. І. Б.)
	(підпис)	(П. І. Б.)
	(підпис)	(П. І. Б.)
Секретар комісії		
	(підпис)	(П. І. Б.)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту кандидатів на заміщення
вакантної

посади _____

посадових осіб конкурсною комісією виконавчого комітету Мостівської сільської
ради

від «__» _____ 20__ р.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, на яку претендує кандидат	Категорія посади, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів

Голова комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Ознайомлений

(підпис)

(П.І.Б.)