

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в Київському
районному суді м.Полтави

1. Загальні питання

1.1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» Київського районного суду м.Полтави (далі - конкурс), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки.

1.2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до визначених в установленому законом порядку вимог до професійної компетентності кандидата на зайняття посади державної служби категорії «В» (далі - посада) за результатами оцінювання його особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

Вимоги до професійної компетентності кандидата на зайняття посади включають кваліфікаційні вимоги, вимоги до компетентності та вимоги до професійних знань.

Конкурс проводиться державною мовою.

1.3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- 1) забезпечення рівного доступу;
- 2) політичної неупередженості;
- 3) законності;
- 4) довіри суспільства;
- 5) недискримінації;
- 6) прозорості;
- 7) добросовісності;
- 8) надійності та відповідності методів тестування;
- 9) узгодженості застосування методів тестування;
- 10) ефективного і справедливого процесу відбору.

1.4. Дотримання принципів недискримінації та забезпечення рівного доступу під час проведення конкурсу включає можливість застосування в ході його проведення розумного пристосування для особи з інвалідністю, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, а також можливості застосування позитивних дій відповідно до [Закону України](#) "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні".

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії "В" в Київському районному суді м.Полтави приймає керівник апарату суду. Одночасно затверджуються Умови проведення конкурсу, згідно з додатком 1.

Конкурс проводиться такими етапами:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття та розгляд інформації від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 5) перевірка поданої особою інформації на відповідність кваліфікаційним вимогам, установленим умовами проведення конкурсу;
- 6) проведення тестування та визначення його результатів;
- 7) проведення співбесіди та визначення її результатів;
- 8) складення загального рейтингу кандидатів;
- 9) визначення керівником апарату суду переможця (переможців) конкурсу;
- 10) оприлюднення результатів конкурсу.

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

- 1) досягли шістдесятип'ятирічного віку;
- 2) в установленому законом порядку визнані недієздатними або дієздатність яких обмежена;
- 3) мають судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 4) відповідно до рішення суду позбавлені права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;
- 5) піддавалися адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) мають громадянство іншої держави;
- 7) не пройшли спеціальну перевірку або не надали згоду на її проведення;
- 8) підпадають під заборону, встановлену [Законом України](#) "Про очищення влади".

2.4. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади державної служби (далі - кандидати).

3. Оприлюднення інформації про посаду та оголошення про проведення конкурсу

3.1. Оголошення про проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, які оприлюднені на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, нумеруються з метою ідентифікації відповідної вакансії.

3.2. Наказ про оголошення конкурсу та затверджені умови його проведення, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу, розміщуються консультантом суду (по роботі з персоналом) через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС.

У разі виявлення розбіжності між інформацією, зазначеною в наказі про оголошення конкурсу та умовах його проведення, та інформацією, розміщеною на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, консультант суду (по роботі з персоналом) протягом 24 годин після її розміщення може виправити таку розбіжність. У такому разі оновлена

інформація доводиться до відома осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі одним із доступних способів, обраним кандидатом, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку.

3.3. Після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС така інформація може бути оприлюднена на офіційному веб-сайті Київського районного суду м.Полтави.

3.4. В оприлюдненому оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- 1) найменування і місцезнаходження суду;
- 2) назва посади;
- 3) посадові обов'язки;
- 4) умови оплати праці;
- 5) вимоги до професійної компетентності кандидата на посаду;
- 6) інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду;
- 6^а) істотні умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення);
- 7) вичерпний перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання;
- 8) дата і місце проведення конкурсу;
- 9) прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

4. Склад, порядок формування і роботи та повноваження конкурсної комісії

4.1. Для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" керівником апарату суду утворюється конкурсна комісія у складі голови і членів комісії.

Керівник апарату суду може прийняти рішення про утворення кількох конкурсних комісій.

4.2. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п'яти осіб. До складу конкурсної комісії входять представники служби управління персоналом, канцелярії суду та інші працівники апарату суду.

До складу конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об'єднань, що діють відповідно до [Закону України](#) "Про громадські об'єднання", в установленому НАДС порядку.

4.3. У разі подання членом конкурсної комісії письмової заяви про участь у конкурсі на зайняття посади, який проводиться такою конкурсною комісією, його повноваження призупиняються з дня подання такої заяви до дня оприлюднення результатів конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС, про що зазначається у відповідному протоколі.

4.4. Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини її загального складу.

У разі тимчасової відсутності членів конкурсної комісії з поважних причин (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, участь у невідкладних заходах, на яких

зобов'язаний бути присутнім член конкурсної комісії у зв'язку з виконанням посадових обов'язків), наслідком якої є відсутність кворуму, дата проведення конкурсу може бути перенесена на інший день з урахуванням строків, визначених законом.

Рішення про перенесення дати конкурсу приймає керівник апарату суду шляхом видання відповідного наказу.

Про зміну дати проведення конкурсу кандидати повідомляються консультантом суду (по роботі з персоналом) не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

Зазначене повідомлення може здійснюватися одним із доступних способів, обраним кандидатом, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку та розміщене на офіційному веб-сайті Київського районного суду м.Полтави.

4.5. Консультант суду (по роботі з персоналом) виконує функції адміністратора під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби. Адміністратор веде протокол засідання конкурсної комісії, оформляє відомості про результати конкурсу, роздруковує звіти про результати проходження тестування, перевіряє особу кандидата тощо.

Члени конкурсної комісії, адміністратори, залучені до конкурсної комісії особи несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу, до завершення відповідного конкурсу.

5. Прийняття та розгляд інформації для участі в конкурсі

5.1. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:

1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади, згідно з додатком 2.

2) резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація, згідно з додатком 3:

- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;

3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](#) або [четвертою](#) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Державні службовці суду, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву про забезпечення розумного пристосування з долученням довідки про встановлення інвалідності та індивідуальної програми реабілітації (за наявності), згідно з додатком 4.

5.2 Консультант суду (по роботі з персоналом) розглядає інформацію, подану кандидатами для участі у конкурсі.

У разі неподання кандидатом необхідної інформації, передбаченої пунктом 5.1 цього Порядку, виявлення невідповідності поданої кандидатом інформації щодо кваліфікаційних вимог до освіти та/або досвіду роботи, неправильності заповнення заяви або резюме - такий кандидат не допускається до проходження конкурсу.

Про результати розгляду інформації, поданої кандидатами для участі у конкурсі, консультант суду (по роботі з персоналом), повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 4.4 цього Порядку, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня надходження такої інформації.

Кандидат після усунення недоліків може подати інформацію для участі у конкурсі повторно у передбаченому порядку в межах встановленого строку її подання.

6. Проведення оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби

6.1. Під час проведення конкурсу, за рішенням конкурсної комісії, може здійснюватися відео- або аудіо фіксація.

6.2. Про здійснення фіксації процедури проведення конкурсу за допомогою технічних засобів адміністратор оголошує перед початком відповідного етапу конкурсу.

6.3. Кандидати проходять тестування на знання законодавства.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, проходять однакові види тестування.

Про дату і час, передбачений для тестування всіх кандидатів, їм повідомляється в порядку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 4.4 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такого тестування.

Тестування на зайняття посад державної служби в суді проводиться у присутності не менш як двох членів конкурсної комісії.

6.4. Перелік тестових питань на знання законодавства та варіанти відповідей (із зазначенням правильної відповіді) затверджуються НАДС та оприлюднюються на його офіційному веб-сайті.

6.5. Проведення тестування та визначення його результатів здійснюється за допомогою програмного забезпечення, адміністрування якого здійснюється НАДС.

6.6. Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами (крім випадків, коли використання додаткових електронних приладів становить розумне пристосування), підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватися один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Відсторонений кандидат вважається таким, що не пройшов конкурс.

6.7. Під час проведення тестування питання для кожного кандидата обираються автоматично з переліку тестових питань. Одне тестове завдання включає 40 тестових питань. Кожне питання передбачає чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним.

6.8. Загальний час для проведення тестування повинен становити не більше 40 хвилин.

6.9. Після закінчення кандидатом проходження тестування або після закінчення часу, відведеного для його проведення, здійснюється автоматичне визначення результатів тестування за допомогою програмного забезпечення.

За результатами тестування формується звіт, який роздруковується та підписується кандидатом, після чого передається адміністратору.

Адміністратор підписує такий звіт у присутніх членів конкурсної комісії, фіксує зазначені результати у відомості про результати тестування та заповнює зведену відомість середніх балів.

Звіт за результатами тестування додається до відомості про результати тестування, згідно з додатком 5.

6.10. За результатами тестування виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 32 питання тестового завдання і більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 24-31 питання тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 23 і менше питань тестового завдання.

6.11. Результати тестування можуть використовуватися протягом шести місяців з дня його проходження у разі участі кандидата в інших конкурсах, у тому числі в день отримання таких результатів.

З метою використання попередніх результатів тестування кандидат зобов'язаний з'явитися під час проходження етапу тестування для надання доступу адміністратору до результатів тестування, визначених за допомогою програмного забезпечення, шляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому абзацами 2, 3, 4 пункту 6.9 цього Порядку.

У такому разі кількість балів за результатами тестування визначається відповідно до пункту 6.10 цього Порядку з урахуванням кількості наданих кандидатом правильних відповідей, зазначених у звіті про результати тестування.

6.12. Кандидати, які за результатами тестування набрали 0 балів, а також кандидати, які не з'явилися для його проходження протягом часу, передбаченого для тестування всіх кандидатів, вважаються такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу.

Кандидати, які набрали 1 або 2 бали, вважаються такими, що пройшли тестування.

З інформацією про результати тестування та кількість отриманих балів кандидати ознайомлюються під час підписання відповідного звіту.

Результати тестування відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

6.13. Про дату і час проведення співбесіди кандидатів інформують на попередньому етапі конкурсу або не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження відповідного етапу конкурсу одним із доступних способів, обраним кандидатом, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку.

6.14. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які не були оцінені на попередніх етапах конкурсу.

Час для проведення співбесіди з кандидатом визначає конкурсна комісія. До визначеного часу для проходження співбесіди не враховується час перерви, наданої особам з інвалідністю як розумне пристосування, про що зазначається у протоколі засідання відповідної комісії.

6.15. Співбесіду проводить конкурсна комісія, а також особи, які залучені до її роботи.

6.16. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою на співбесіді виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

6.17. Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час проведення співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні конкурсної комісії за участю залучених до її роботи осіб шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати співбесіди, згідно з додатком 6.

6.18. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати співбесіди адміністратору, який заповнює зведену відомість середніх балів (додаток 7 Порядку).

Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час проведення співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

6.19. Кандидати, які під час проведення співбесіди отримали середній бал 0 за однією з вимог, а також кандидати, які не з'явилися для проведення співбесіди, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір та не можуть бути включеними до загального рейтингу.

Результати проведення співбесіди відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

6.20. Про результати проведення співбесіди консультант суду (по роботі з персоналом) повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому абзацом 5 пункту 4.4 цього Порядку.

6.21. Усі етапи конкурсу повинні проводитись у приміщенні, доступному також для кандидатів з числа маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю.

7. Складення рейтингового списку кандидатів

7.1. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених у зведеній відомості середніх балів, за кожною окремою вимогою до професійної компетентності та балів за результатами тестування.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

Загальний рейтинг кандидатів визначається за формою, згідно з додатком 8.

Результати визначення загального рейтингу кандидатів відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

7.2. З метою допущення до наступного етапу конкурсу конкурсна комісія визначає п'ять кандидатур, які набрали найбільшу загальну кількість балів відповідно до загального рейтингу кандидатів.

Якщо за загальним рейтингом кандидатів їх кількість становить менше п'яти осіб, до наступного етапу конкурсу допускаються усі наявні кандидати.

У разі коли п'ятий та наступні за ним кандидати у загальному рейтингу кандидатів мають однакову загальну кількість балів, п'ята кандидатура для визначення переможця конкурсу обирається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії після обговорення відповідності професійної компетентності таких кандидатів.

Конкурсна комісія державного органу, в якому проводиться конкурс, вносить керівнику апарату суду пропозиції щодо визначених кандидатур або інформацію про відсутність таких кандидатур не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання відповідного протоколу.

7.3. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

У такому разі консультант суду (по роботі з персоналом) надає кандидатові витяг із зведеної відомості середніх балів.

8. Визначення переможця та оприлюднення результатів конкурсу

8.1. З метою визначення переможця (переможців) конкурсу керівник апарату суду (або уповноважена керівником апарату суду - особа) проводить співбесіду з кожним кандидатом, визначеним конкурсною комісією.

8.2. Після проведення співбесіди керівник апарату суду приймає рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність. Зазначене рішення оформлюється шляхом видання наказу керівника апарату суду.

8.3. Консультант суду (по роботі з персоналом) протягом одного робочого дня після отримання інформації про рішення керівника апарату суду повідомляє про таке рішення кандидатам, з якими проводилася співбесіда, у порядку, передбаченому абзацом 5 пункту 4.4 цього Порядку.

8.4. На Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС консультантом суду (по роботі з персоналом) оприлюднюється інформація про:

- переможця (переможців) конкурсу;
- відсутність переможця конкурсу;
- відсутність визначених конкурсною комісією кандидатур.

8.5. Оприлюднення здійснюється протягом одного робочого дня після:

- отримання рішення керівника апарату суду про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність;

- отримання протоколу засідання конкурсної комісії про відсутність визначених кандидатур.

8.6. Інформація про переможця (переможців) конкурсу повинна містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата, найменування посади та загальну кількість балів, набраних кандидатом.

8.7. Консультант суду (по роботі з персоналом) веде реєстр кандидатів, запропонованих конкурсною комісією для визначення переможця (переможців) конкурсу.

8.8. Результати конкурсу оприлюднюються не пізніше ніж протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

8.9. У разі коли посада, на яку проводився конкурс, стане вакантною протягом одного року з дня оприлюднення результатів конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, а також переможець конкурсу відмовиться від зайняття посади або йому буде відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки, керівник апарату суду має право на повторне визначення переможця конкурсу серед запропонованих конкурсною комісією кандидатів.

Консультант суду (по роботі з персоналом) повідомляє таким кандидатам про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом п'яти календарних днів у порядку передбаченому абзацом 5 пункту 4.4 цього Порядку.

8.10. У разі реалізації відкладеного права суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби інформація про переможця конкурсу оприлюднюється в порядку, передбаченому 8.4 цього Порядку.

8.11. Повторний конкурс проводиться відповідно до статті 30 Закону України “Про державну службу” та за процедурою, визначеною цим Порядком.

8.12. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії щодо результатів визначення загального рейтингу кандидатів є складовою особою справи державного службовця, якого призначено на посаду державної служби за результатами конкурсу.

8.13. Кандидат як учасник конкурсу має право оскаржити рішення конкурсної комісії відповідно до [статті 28](#) Закону України “Про державну службу”.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату суду

від _____ р. № _____

УМОВИ
проведення конкурсу

Загальні умови

Посадові обов'язки
Умови оплати праці
Інформація про строковість чи
безстроковість призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в
конкурсі, та строк її подання
Додаткові (необов'язкові) документи

заява щодо забезпечення розумним
приспосованням за формою згідно з додатком
3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття
посад державної служби

Місце, час і дата початку проведення
оцінювання кандидатів
Прізвище, ім'я та по батькові, номер
телефону та адреса електронної пошти
особи, яка надає додаткову інформацію з
питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта
2. Досвід роботи
3. Володіння державною мовою

4. Володіння іноземною мовою

Вимоги до компетентності

| Вимога | Компоненти вимоги |
|--------|-------------------|
| 1. | |
| ... | |

Професійні знання

| Вимога | Компоненти вимоги |
|---|--|
| 1. Знання законодавства | Знання: Конституції України ; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | |
| ... | |

Конкурсній комісії Київського районного суду м.Полтави

_____,
(прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою:

_____,
_____,
адреса (номер контактного телефону) електронної пошти

(заповнюється

друкованими літерами

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

_____,
(повне найменування посади)

оголошення №

_____,
(номер вакансії, оприлюдненої на Єдиному порталі вакансій державної
служби НАДС)

з

метою

(зазначення основних мотивів щодо зайняття посади державної служби)

Підтверджую достовірність поданої інформації.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (обрати та зазначити один із запропонованих способів):

- надсилання електронного листа на зазначену адресу електронної пошти;
-

(зазначити інший доступний спосіб)

Додаток: резюме.

РЕЗЮМЕ

1. _____ Прізвище

2. _____ Ім'я

3. _____ По батькові

4. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, № _____, найменування органу, що _____
(серія (у разі наявності))
видав, _____, дата видачі _____

5. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

| Найменування закладу освіти | Рік вступу | Рік закінчення | Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація | Ступінь вищої освіти | Серія та реєстраційний номер диплома |
|-----------------------------|------------|----------------|--|----------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |

6. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою

| Найменування документа | Установа, що видала документ | Серія та реєстраційний номер документа |
|------------------------|------------------------------|--|
| | | |

7. Володіння іноземними мовами*

| Мова | Рівень володіння та реквізити документа, що його підтверджує (за наявності) |
|------|---|
| | |

8. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в умовах проведення конкурсу

| Число, місяць, рік | | Найменування підприємства, установи, організації | Найменування посади | Короткий опис основних функцій |
|-----------------------|---------------------|--|---------------------|--------------------------------|
| призначення на посаду | звільнення з посади | | | |
| | | | | |

9. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (для кандидатів на зайняття посад державної служби _____ категорії "А"):

10. _____ Додаткова інформація***:

** У разі заповнення резюме через Єдиний портал вакансій державної служби або з використанням комп'ютерної техніки зазначається посилання на відповідну декларацію, розміщену в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

*** Може зазначатися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях.

Керівнику апарату Київського районного суду м.Полтави

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою:

(номер контактного телефону)

e-mail

@

(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу забезпечити під час проходження конкурсу на зайняття посади державної служби

розумне пристосування у вигляді

зв'язку із _____.

Додаток:

1. Копія довідки про встановлення інвалідності.
2. Копія індивідуальної програми реабілітації (за наявності).

_____ 20__ р.

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

ВІДОМІСТЬ
про результати тестування

Вид тестування

Вакантна посада (посади)

(найменування посади (посад))

Оголошення № _____

(номер оголошення, оприлюдненого на Єдиному порталі вакансій державної служби
НАДС)

| Порядковий номер | Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Кількість правильних відповідей | Бали |
|------------------|---|---------------------------------|------|
|------------------|---|---------------------------------|------|

Додаток: звіти про результати проходження тестування на ___ арк.

Адміністратор

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди*

Вакантна посада (посади)

_____ (найменування посади (посад))

Оголошення № _____
(номер оголошення, оприлюдненого на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС)

| Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Вимоги | Бали |
|---|--------|------|
|---|--------|------|

| | | |
|--------------|-----------|--|
| Кандидат № 1 | Вимога | |
| | Вимога | |
| | Вимога | |
| | Вимога... | |

Член комісії _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ * Заповнюється кожним членом конкурсної комісії окремо.

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ середніх балів

Вакантна посада (посади)

(найменування посади (посад))

Оголошення № _____

(номер оголошення, оприлюдненого на Єдиному порталі
вакансій державної служби НАДС)

| Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Бали, виставлені | | | | | | залученими до роботи комісії особами | | | Середній бал |
|---|--------------------|--------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----------------|
| | | | членами комісії | | | | | | | | | |
| | | | № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 | № 6 | № 7 | № 1 | № 2 | |

Кандидат № 1 тестування

співбесіда

вимога

вимога

Загальна
кількість
балів

Адміністратор

(підпис)

(прізвище, ім'я та
по батькові)

ЗАГАЛЬНИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

Вакантна посада (посади)

_____ (найменування посади (посад))

Оголошення № _____

(номер оголошення, оприлюдненого на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС)

| Порядковий номер | Прізвище, ім'я та по батькові кандидата | Загальна кількість балів | Рейтинг** |
|------------------|---|--------------------------|-----------|
|------------------|---|--------------------------|-----------|

Адміністратор

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ ** Рейтинг кандидатів визначається починаючи з найвищого бала, який набрав кандидат.