

2.4. Складання іспиту проводиться за екзаменаційними білетами. Кількість білетів має бути не менше 15.

2.5. Екзаменаційні білети формуються за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включають 5 питань - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень виконавчого комітету та його структурного підрозділу.

2.6. Зміни до затверджених екзаменаційних білетів вносяться після затвердження у встановленому порядку змін до переліків питань при зміні положень Конституції України, законів України, інших нормативних актів, які регламентують діяльність виконавчого комітету міської ради.

2.7. Екзаменаційні білети зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

2.8. Процедура іспиту складається з трьох етапів:
організаційна підготовка до іспиту;
складання іспиту;
оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

III. Організація підготовки до іспиту

3.1. Організація підготовки до іспиту починається з моменту оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб виконавчого комітету міської ради.

3.2. Конкурсна комісія визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

3.3. Члени конкурсної комісії, у кількості не менше трьох осіб, які повинні бути присутні під час підготовки письмових відповідей на запитання екзаменаційного білета, визначаються головою конкурсної комісії за день до проведення іспиту. До їх складу обов'язково включається секретар конкурсної комісії.

3.4. У приміщенні, де проводиться іспит, мають право бути присутніми члени конкурсної комісії, визначені головою конкурсної комісії (п.3.3. цього Порядку) та кандидати.

До початку іспиту секретар конкурсної комісії інформує присутніх про тривалість та процедуру складання іспиту, час інформування про результати іспиту, відповідає на запитання кандидатів з цих питань.

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.

3.5. Перед початком іспиту члени конкурсної комісії, які присутні на іспиті, у присутності кандидатів розкривають конверт із екзаменаційними білетами, перевіряють їх комплектацію і придатність для використання та розкладають їх на столі перед собою так, щоб візуально не можна було визначити їх зміст.

IV. Складання іспиту