|  |
| --- |
| https://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА** |
| **від 25 березня 2016 р. № 246 Київ** |

**Про затвердження Порядку проведення конкурсу
на зайняття посад державної служби**

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
[№ 457 від 04.07.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/457-2017-%D0%BF#n2)
[№ 648 від 18.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n2)
[№ 694 від 06.09.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/694-2017-%D0%BF#n9)
[№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n2)
[№ 1056 від 20.12.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1056-2017-%D0%BF#n2)
[№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n2)
[№ 434 від 23.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/434-2018-%D0%BF#n55)
[№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n2)
[№ 728 від 14.08.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/728-2019-%D0%BF#n2)
[№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n2)
[№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n2)
[№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n17)}

Відповідно до [частини першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n306) статті 22 Закону України “Про державну службу” Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити [Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n10), що додається.

2. [Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/169-2002-%D0%BF#n13), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 8, ст. 351), застосовується під час прийняття на службу в органи місцевого самоврядування відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14) “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

3. Ця постанова набирає чинності одночасно із Законом України від 10 грудня 2015 р. [№ 889-VIII](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”, крім [підпункту 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n75) пункту 18 Порядку, затвердженого цією постановою, який набирає чинності з 1 травня 2017 року.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **А.ЯЦЕНЮК** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України [від 18 серпня 2017 р. № 648](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n10)) |

**ПОРЯДОК
проведення конкурсу на зайняття посад державної служби**

{У тексті Порядку слова і цифри "абзацом п’ятим пункту 17" замінено словами і цифрами "абзацом восьмим пункту 17" згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n42)}

**Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби (далі - конкурс), метою якого є добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов’язки.

Конкурс на зайняття посад фахівців з питань реформ проводиться за загальною процедурою з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

{Абзац другий пункту 1 в редакції Постанови КМ [№ 728 від 14.08.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/728-2019-%D0%BF#n10)}

Конкурс на зайняття посад дипломатичної служби проводиться за загальною процедурою з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком, крім випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснюється Президентом України відповідно до [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), та з урахуванням того, що відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19) “Про дипломатичну службу” в органах дипломатичної служби здійснюється ротація посадових осіб дипломатичної служби.

{Абзац третій пункту 1 в редакції Постанови КМ [№ 728 від 14.08.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/728-2019-%D0%BF#n10)}

Тестування на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80), посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) у державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, проводиться у Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби (далі - Центр оцінювання).

{Пункт 1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n9)}

2. Проведення конкурсу здійснюється відповідно до визначених в установленому законом порядку вимог до професійної компетентності кандидата на зайняття вакантної посади державної служби (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.

{Пункт 2 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n10)}

Перевірка володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) проводиться у Центрі оцінювання на основі завдань, які затверджуються на засіданні Комісії з питань вищого корпусу державної служби (далі - Комісія) та включають лексико-граматичний тест, перевірку розуміння письмового тексту, умінь і навичок сприйняття усного мовлення (аудіювання), умінь і навичок висловлювання своєї думки іноземною мовою. Така перевірка проводиться у присутності не менш як двох адміністраторів Центру оцінювання.

{Пункт 2 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n12); в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n11)}

Про результати перевірки володіння іноземною мовою спеціальний структурний підрозділ НАДС, який утворюється для організаційного та матеріально-технічного забезпечення роботи Комісії (далі - спеціальний структурний підрозділ НАДС), повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після визначення результатів. Кандидати, які не пройшли перевірки володіння іноземною мовою, вважаються такими, що не пройшли конкурсу.

{Абзац пункту 2 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n11); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n18)}

Конкурс проводиться державною мовою.

{Пункт 2 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n10)}

Методичні рекомендації щодо оцінювання професійної компетентності кандидата на зайняття посади під час проходження конкурсу затверджуються НАДС.

3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

1) забезпечення рівного доступу;

2) політичної неупередженості;

3) законності;

4) довіри суспільства;

5) недискримінації;

6) прозорості;

7) доброчесності;

8) надійності та відповідності методів тестування;

9) узгодженості застосування методів тестування;

10) ефективного і справедливого процесу відбору.

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17) “Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”.

{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n9)}

**Умови проведення конкурсу**

5. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) приймає суб’єкт призначення.

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) приймає керівник державної служби в державному органі (далі - керівник державної служби).

6. 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;

4) проведення тестування та визначення його результатів;

5) розв’язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (у разі визначення Комісією або  конкурсною комісією необхідності розв’язання ситуаційних завдань);

{Підпункт 5 пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n19)}

6) проведення співбесіди та визначення її результатів;

7) складення загального рейтингу кандидатів;

8) визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

{Пункт 6 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n13)}

7. Особи, які відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n280) статті 19 Закону України “Про державну службу” не можуть вступити на державну службу, не допускаються до участі у конкурсі.

8. Особи, які подали необхідну інформацію для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади (далі - кандидати).

{Пункт 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n24)}

{Пункт 9 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n25)}

**Вимоги щодо оприлюднення інформації про посаду та оголошення про проведення конкурсу**

10. Оголошення про проведення конкурсів на зайняття посад державної служби, які оприлюднені на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, нумеруються з метою ідентифікації відповідної вакансії.

{Пункт 10 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n26)}

11. Умови проведення конкурсу затверджуються наказом (розпорядженням) суб’єкта призначення або керівника державної служби.

Перед затвердженням умов проведення конкурсу на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80), посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) у державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, місце, час і дата початку проведення тестування узгоджується спеціальним структурним підрозділом НАДС або службою управління персоналу державного органу з Центром оцінювання.

{Пункт 11 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n15)}

Наказ (розпорядження) про оголошення конкурсу та умови його проведення не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу (розпорядження) розміщуються через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС:

спеціальним структурним підрозділом НАДС у разі оголошення конкурсу на зайняття посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80);

службою управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, у разі оголошення конкурсу на зайняття посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

У разі виявлення розбіжності між інформацією, зазначеною в наказі (розпорядженні) про оголошення конкурсу та умовах його проведення, та інформацією, розміщеною на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу 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, в порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Пункт 11 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n26)}

12. Після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС така інформація може бути оприлюднена на офіційному веб-сайті відповідного державного органу, інших веб-сайтах та в засобах масової інформації.

{Пункт 12 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n26)}

**Склад, порядок формування і роботи
та повноваження конкурсної комісії**

13. Конкурс на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) проводить Комісія.

{Абзац перший пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n18)}

Конкурс на зайняття посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) проводить конкурсна комісія, утворена суб’єктом призначення у державному органі, у складі голови і членів комісії. Суб’єкт призначення може прийняти рішення про утворення кількох конкурсних комісій у державному органі.

{Абзац другий пункту 13 в редакції Постанов КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n17), [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n34)}

{Пункт 14 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n36)}

15. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п’яти осіб.

До складу конкурсної комісії можуть входити представники служби управління персоналом, юридичної служби, окремих структурних підрозділів та інші працівники державного органу, в якому проводиться конкурс.

{Абзац третій пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n37)}

{Абзац четвертий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n37)}

{Абзац п'ятий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n37)}

{Абзац шостий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n37)}

{Абзац сьомий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n37)}

До складу конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об’єднань, що діють відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17) “Про громадські об’єднання”, в установленому НАДС порядку.

{Пункт 15 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n19)}

15-1. У разі подання членом Комісії або конкурсної комісії письмової заяви про участь у конкурсі на зайняття посади, який проводиться такою Комісією або 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.

{Порядок доповнено пунктом 15-1 згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n28); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n38)}

16. Комісія або конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи державних службовців, у тому числі з інших державних органів, науковців та експертів у відповідній сфері для проведення оцінки за результатами розв’язання ситуаційних завдань (у разі їх розв’язання) та проведення співбесіди щодо відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам.

{Абзац перший пункту 16 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n39); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n20)}

У такому разі залученими до роботи Комісії або конкурсної комісії особами проводиться оцінка шляхом виставлення балів (0-1-2), які відображаються у відповідному протоколі засідання та враховуються членами Комісії або конкурсної комісії під час оцінювання після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою.

17. Засідання Комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини її загального складу.

{Пункт 17 доповнено новим абзацом першим згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n20)}

У разі коли член Комісії не може бути присутнім на її засіданні, такий член Комісії може брати участь у засіданні дистанційно шляхом застосування технічних засобів, про що зазначається в протоколі засідання Комісії.

{Пункт 17 доповнено новим абзацом першим згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n20)}

Одночасно забезпечувати свою участь у засіданні Комісії дистанційно шляхом застосування технічних засобів можуть не більше двох членів Комісії.

{Пункт 17 доповнено новим абзацом першим згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n20)}

Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її загального складу.

{Абзац пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n42), [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n25)}

У разі тимчасової відсутності членів Комісії або конкурсної комісії з поважних причин (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, участь у невідкладних заходах, на яких зобов’язаний бути присутнім член Комісії або 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 на зайняття посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) приймає Комісія, а на зайняття посади [категорії “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) або [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - конкурсна комісія або суб’єкт призначення шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Про зміну дати проведення конкурсу кандидати повідомляються спеціальним структурним підрозділом НАДС або службою управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

{Абзац сьомий пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n26)}

Зазначене повідомлення може здійснюватися одним із доступних способів, обраним кандидатом, зокрема засобами телекомунікаційного зв’язку.

{Абзац пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n43)}

Інформація для кандидатів може бути додатково розміщена на офіційному веб-сайті державного органу, в якому проводиться конкурс.

18. Голова НАДС за поданням керівника спеціального структурного підрозділу НАДС визначає з числа працівників такого підрозділу особу, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80).

Керівник державної служби органу, в якому проводиться конкурс, визначає з числа працівників служби управління персоналом особу, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

За рішенням Голови НАДС або керівника державної служби органу, в якому проводиться конкурс, функції адміністратора можуть виконувати дві особи.

{Пункт 18 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n31)}

У разі коли в державному органі неможливо визначити адміністратора з числа працівників служби управління персоналом, функції адміністратора виконує особа з числа інших працівників такого органу, яка визначається керівником державної служби.

{Абзац п'ятий пункту 18 виключено на підставі Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n27)}

{Абзац шостий пункту 18 виключено на підставі Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n34)}

Адміністратор не є членом Комісії або конкурсної комісії.

Адміністратор веде протокол засідання Комісії або конкурсної комісії, оформляє відомості про результати конкурсу, роздруковує звіти про результати проходження тестування, перевіряє особу кандидата тощо.

18-1. Члени Комісії, конкурсної комісії, адміністратори, залучені до роботи Комісії або конкурсної комісії особи несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу, зокрема щодо змісту ситуаційних завдань, а також завдань для перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (для кандидатів на посади державної служби [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80)), до завершення відповідного конкурсу.

{Порядок доповнено пунктом 18-1 згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n35)}

**Прийняття та розгляд інформації для участі в конкурсі**

{Назва розділу із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n28)}

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

1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n199);

2) резюме за формою згідно з [додатком 2-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1039), в якому обов’язково зазначається така інформація:

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;

4) у разі проведення закритого конкурсу - іншу інформацію для підтвердження відповідності умовам конкурсу;

5) у разі проведення конкурсу на посаду державної служби [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) - підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

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 державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

{Пункт 19 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n44)}

20. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з [додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n201).

Види розумного пристосування та способи їх застосування визначаються в методиці забезпечення осіб з інвалідністю, які бажають взяти участь у конкурсі на зайняття посад державної служби, розумним пристосуванням, яка затверджується НАДС.

{Пункт 20 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n42)}

20-1. Спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, розглядає інформацію, подану кандидатами для участі у конкурсі.

У разі неподання кандидатом необхідної інформації, передбаченої [пунктом 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n351) 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.

{Абзац другий пункту 20-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n21)}

Про результати розгляду інформації, поданої кандидатами для участі у конкурсі, спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 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.

{Порядок доповнено пунктом 20-1 згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n29)}

{Пункт 21 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n60)}

{Пункт 22 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n60)}

**Проведення оцінювання кандидатів**

23. Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) здійснюється відеофіксація процедури проведення конкурсу (тестування, розв’язання кандидатами ситуаційних завдань (у разі їх розв’язання) та їх презентація у передбачених випадках, проведення співбесіди). Відеозаписи публікуються на офіційному веб-сайті НАДС не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після завершення відповідного етапу.

{Абзац перший пункту 23 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n34), [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n22)}

Під час проведення конкурсу на зайняття посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) за рішенням конкурсної комісії може здійснюватися відео- або аудіофіксація, якщо інше не передбачено законом.

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

25. У разі здійснення аудіо- або відеофіксації аудіо- та відеозаписи зберігаються у державному органі, в якому проводився конкурс, протягом п’яти років.

{Пункт 25 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n26)}

26. Кандидати проходять такі види тестування:

для посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) - на знання законодавства та на абстрактне мислення;

для посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - 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 восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такого тестування.

Порядок проведення тестування на знання законодавства визначається [пунктами 27-34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n385), [36-39](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n399) цього Порядку.

Порядок проведення тестування на абстрактне мислення визначається пунктами [27](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n385), [30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n390), [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n391), [34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n395), [38](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n415), [74-76](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n520) цього Порядку.

Між проходженням різних видів тестувань Комісія може надавати перерви з визначенням їх тривалості.

{Пункт 26 в редакції Постанови КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n23)}

27. Тестування кандидатів на зайняття посад державної служби у державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, проводиться у присутності не менш як двох адміністраторів Центру оцінювання.

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

{Пункт 27 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n37)}

28. Тестування на знання законодавства проводиться з метою визначення рівня знань [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законодавства про державну службу, антикорупційного та іншого законодавства.

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

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

{Пункт 30 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n46)}

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

Під час проведення тестування та розв’язання ситуаційних завдань 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 відповідний акт, який підписується членами Комісії, які здійснювали нагляд, або присутніми членами конкурсної комісії.

Відсторонений кандидат вважається таким, що не пройшов конкурс.

{Пункт 31 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n48)}

32. 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.

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

34. 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 членів Комісії, які здійснюють нагляд, або присутніх членів конкурсної комісії, фіксує зазначені результати у відомості про результати тестування за формою згідно з [додатком 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n584) та заповнює зведену відомість середніх балів.

У разі проведення тестування у Центрі оцінювання такий звіт роздруковується та підписується кандидатом, після чого передається адміністратору Центру оцінювання.

{Пункт 34 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n40)}

Адміністратор Центру оцінювання підписує зазначений звіт та передає адміністратору.

{Пункт 34 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n40)}

Звіт за результатами тестування додається до відомості про результати тестування.

{Пункт 34 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n52)}

{Пункт 35 виключено на підставі Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n21)}

36. За результатами тестування виставляються такі бали:

1) для посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80):

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 36 питань тестового завдання і більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 28-35 питань тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 27 і менше питань тестового завдання;

2) для посад [категорії “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86):

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 34 питання тестового завдання і більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 26-33 питання тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 25 і менше питань тестового завдання;

3) для посад [категорії “В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92):

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.

37. 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.

{Абзац перший пункту 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n57)}

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 другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n396) і [третім](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n397) пункту 34 цього Порядку.

У такому разі кількість балів за результатами тестування визначається відповідно до [пункту 36](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n399) цього Порядку з урахуванням кількості наданих кандидатом правильних відповідей, зазначених у звіті про результати тестування.

{Пункт 37 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n22)}

38. Проведення повторного тестування не допускається, крім випадків, коли тестування було перервано або не відбулося з технічних чи інших причин, що не залежать від членів Комісії або конкурсної комісії та кандидатів, про що складається відповідний акт, який підписується членами Комісії, які здійснювали нагляд, або присутніми членами конкурсної комісії.

{Абзац перший пункту 38 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n58)}

У такому разі за рішенням Комісії або конкурсної комісії призначається нова дата проведення тестування та/або час, про що повідомляються кандидати в порядку, передбаченому [абзацами сьомим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n341) і [восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Абзац другий пункту 38 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n32)}

39. 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.

{Абзац перший пункту 39 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n31); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n26)}

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 Комісії або конкурсної комісії.

40. Про дату і час проведення розв’язання ситуаційних завдань (у разі їх розв’язання) та/або 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.

{Пункт 40 в редакції Постанови КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n33)}

41. Розв’язання ситуаційних завдань може здійснюватися кандидатами на зайняття посад державної служби [категорій “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) і [“Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) за рішенням Комісії або конкурсної комісії.

{Абзац перший пункту 41 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n44); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n35)}

Розв’язання ситуаційних завдань проводиться з метою з’ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов’язків шляхом оцінки відповідності компетентностей та професійних знань кандидата встановленим вимогам, зокрема на знання спеціального законодавства, що пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції.

{Абзац другий пункту 41 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n27)}

42. Ситуаційні завдання для кандидатів на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) затверджуються Комісією.

43. Ситуаційні завдання для кандидатів на зайняття посад [категорії “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) розробляються у державному органі, в якому проводиться конкурс, з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу, та затверджуються рішенням конкурсної комісії.

44. Під час затвердження ситуаційних завдань визначаються вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватись за результатами їх розв’язання.

45. Ситуаційні завдання розв’язуються кандидатами на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) письмово з використанням комп’ютерної техніки під наглядом не менше третини членів Комісії. Такий нагляд може здійснюватися в режимі реального часу в залі засідань Комісії.

Ситуаційні завдання розв’язуються кандидатами на зайняття інших посад (у випадках, передбачених цим Порядком) письмово (власноруч або з використанням комп’ютерної техніки) у присутності не менше третини членів конкурсної комісії. Рішення про можливість використання кандидатами комп’ютерної техніки для розв’язання ситуаційних завдань приймає конкурсна комісія.

Під час розв’язання ситуаційних завдань з використанням комп’ютерної техніки забезпечується блокування доступу до Інтернету та інших джерел інформації, за винятком доступу до довідкових правових систем.

Кожен кандидат розв’язує від одного до трьох ситуаційних завдань залежно від встановлених вимог до професійної компетентності.

Кількість ситуаційних завдань для кандидатів визначається Комісією або конкурсною комісією.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв’язують однакові ситуаційні завдання.

Адміністратор оголошує ситуаційне завдання, яке розв’язують кандидати, після чого надає кожному кандидату у паперовому або електронному вигляді ситуаційне завдання разом з визначеними вимогами до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватися за результатами його розв’язання.

Адміністратор також надає кандидату два конверти та бланк для заповнення кандидатом персональних даних за формою згідно з [додатком 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n203).

На розв’язання одного ситуаційного завдання кандидатові надається не більше однієї години. До визначеного часу для розв’язання ситуаційного завдання не враховується час перерви, наданої особам з інвалідністю як розумне пристосування, про що зазначається у протоколі засідання відповідної комісії.

Після завершення розв’язання ситуаційних завдань або після закінчення часу, відведеного на їх розв’язання, кандидати вкладають бланк з розв’язаним ситуаційним завданням та заповнений бланк персональних даних у конверти і подають їх адміністратору.

Адміністратор проставляє однаковий номер на конверті з розв’язаними ситуаційними завданнями та на конверті із заповненим бланком персональних даних кандидата.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів адміністратор передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв’язаними ситуаційними завданнями для визначення результатів, а конверти із заповненими бланками персональних даних залишає у себе.

Неправильно зазначені персональні дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом.

Не допускається зазначення на бланку з відповіддю на ситуаційне завдання та на конверті з розв’язаними ситуаційними завданнями інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові, підпису. У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, що підписується членами Комісії або конкурсної комісії, які проводять перевірку ситуаційних завдань, та відображається у протоколі засідання відповідної комісії.

За рішенням Комісії кандидати на посаду [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) презентують результати розв’язання ситуаційних завдань на її засіданні. У такому разі абзаци восьмий, десятий - чотирнадцятий цього пункту не застосовуються.

Комісія або конкурсна комісія визначає результати розв’язання ситуаційного завдання згідно з установленими вимогами до професійної компетентності кандидата.

{Пункт 45 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n59)}

46. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв’язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою 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.

47. Оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв’язання ситуаційних завдань здійснюється за кожною окремою вимогою членами Комісії або конкурсної комісії та залученими до роботи відповідної комісії особами. Оцінювання здійснюється індивідуально після обговорення питання щодо відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні Комісії або конкурсної комісії шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв’язання ситуаційних завдань за формою згідно з [додатком 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n211). Таке оцінювання проводиться не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після розв’язання кандидатами ситуаційного завдання.

Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час розв’язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами Комісії або конкурсної комісії та залученими до роботи відповідної комісії особами.

{Пункт 47 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n46)}

48. Після оцінювання члени Комісії або конкурсної комісії надають відомості про результати розв’язання кандидатами ситуаційних завдань адміністратору, який відкриває конверти із заповненими бланками персональних даних кандидатів та заповнює зведену відомість середніх балів.

49. Кандидати, які під час розв’язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, а також кандидати, які не з’явилися для розв’язання ситуаційних завдань, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до розв’язання наступного ситуаційного завдання та чергового етапу конкурсу.

{Абзац перший пункту 49 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n33)}

Результати розв’язання ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання Комісії або конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

Про результати розв’язання ситуаційних завдань та допущення/недопущення до наступного етапу конкурсу спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Абзац третій пункту 49 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n28)}

50. 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 Комісія або 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.

{Пункт 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n76)}

51. Співбесіду проводить Комісія або конкурсна комісія, а також особи, які залучені до її роботи.

52. 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.

Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час проведення співбесіди здійснюється кожним членом Комісії або конкурсної комісії індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні Комісії або конкурсної комісії за участю залучених до її роботи осіб шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати співбесіди за формою згідно з [додатком 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n217).

53. Після оцінювання члени Комісії або конкурсної комісії надають відомості про результати співбесіди адміністратору, який заповнює зведену відомість середніх балів.

{Абзац перший пункту 53 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n78)}

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

{Абзац пункту 53 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n78)}

Кандидати, які під час проведення співбесіди отримали середній бал 0,5 або нижче 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 Комісії або конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

Про результати проведення співбесіди спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Абзац п'ятий пункту 53 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n62)}

54. Протоколи засідань Комісії або конкурсної комісії, результати проходження тестування, розв’язання ситуаційних завдань та проведеної з кандидатом співбесіди зберігаються у службі управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, а щодо кандидатів на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) - у спеціальному структурному підрозділі НАДС.

{Пункт 54 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n82)}

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

{Пункт 55 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n83)}

**Складення рейтингового списку кандидатів**

56. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених у зведеній відомості середніх балів за формою згідно з [додатком 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n222) 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.

{Абзац третій пункту 56 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n63)}

Загальний рейтинг кандидатів визначається за формою згідно з [додатком 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n227).

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

57. З метою допущення до наступного етапу конкурсу Комісія або 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 Комісії або конкурсної комісії після обговорення відповідності професійної компетентності таких кандидатів.

Комісія або конкурсна комісія державного органу, в якому проводиться конкурс, вносить суб’єктові призначення або керівникові державної служби пропозиції щодо визначених кандидатур або інформацію про відсутність таких кандидатур не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання відповідного протоколу.

{Пункт 57 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n64)}

58. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до Комісії або конкурсної комісії.

У такому разі спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводився конкурс, надає кандидатові витяг із зведеної відомості середніх балів.

**Визначення переможця та оприлюднення результатів конкурсу**

{Назва розділу в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n49)}

59. З метою визначення переможця (переможців) конкурсу проводиться співбесіда з кожним кандидатом, визначеним Комісією або конкурсною комісією:

на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) та посад [категорії “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86), які здійснюють повноваження керівників державної служби в державних органах, - суб’єктом призначення;

на зайняття інших посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - керівником державної служби.

{Абзац третій пункту 59 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n37)}

Така співбесіда за рішенням суб’єкта призначення або керівника державної служби може проводитися уповноваженою ним особою.

{Пункт 59 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n38)}

Після проведення співбесіди суб’єкт призначення або керівник державної служби приймає рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність. Зазначене рішення оформлюється шляхом видання наказу (розпорядження) або протокольного рішення.

Спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом протягом одного робочого дня після отримання інформації про рішення суб’єкта призначення або керівника державної служби повідомляє про таке рішення кандидатам, з якими проводилася співбесіда, у порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Пункт 59 в редакції Постанов КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n69), [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n51)}

59-1. На Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС оприлюднюється інформація про:

{Абзац перший пункту 59-1 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n58)}

переможця (переможців) конкурсу;

відсутність переможця конкурсу;

відсутність визначених Комісією або конкурсною комісією кандидатур.

Оприлюднення зазначеної інформації здійснюється:

спеціальним структурним підрозділом НАДС - для посад державної служби [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80);

службою управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, - для посад державної служби [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

Оприлюднення здійснюється протягом одного робочого дня після:

{Пункт 59-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n60)}

отримання рішення суб’єкта призначення або керівника державної служби про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність;

{Пункт 59-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n60)}

завершення оформлення протоколу засідання Комісії про відсутність визначених кандидатур;

{Пункт 59-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n60)}

отримання протоколу засідання конкурсної комісії про відсутність визначених кандидатур.

{Пункт 59-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n60)}

{Порядок доповнено пунктом 59-1 згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n72)}

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

{Пункт 60 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n80)}

61. Спеціальний структурний підрозділ НАДС та служба управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, ведуть реєстр кандидатів, запропонованих Комісією або конкурсною комісією для визначення переможця (переможців) конкурсу.

{Пункт 61 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n88), [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n81)}

{Пункт 62 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n82)}

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

64. 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, суб’єкт призначення має право на повторне визначення переможця конкурсу серед запропонованих Комісією або конкурсною комісією кандидатів.

Спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому оголошувався конкурс, повідомляє таким кандидатам про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом п’яти календарних днів у порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Пункт 64 в редакції Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n83)}

64-1. 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 [пунктом 59-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1192) цього Порядку.

{Порядок доповнено пунктом 64-1 згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n86)}

65. Повторний конкурс проводиться відповідно до [статті 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n387) Закону України “Про державну службу” та за процедурою, визначеною цим Порядком.

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

67. Кандидат як учасник конкурсу має право оскаржити рішення конкурсної комісії відповідно до [статті 28](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n372) Закону України “Про державну службу”.

{Пункт 68 виключено на підставі Постанови КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n88)}

**Особливості проведення конкурсу
на зайняття посад фахівців з питань реформ**

69. Суб’єкт призначення або керівник державної служби визначає умови проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ за формою згідно з [додатками 9-1-12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n808).

{Абзац перший пункту 69 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 1056 від 20.12.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1056-2017-%D0%BF#n9), [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n30)}

Методи оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу, визначені у [додатку 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n638).

{Пункт 70 виключено на підставі Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n31)}

71. Конкурси на зайняття посад фахівців з питань реформ [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) проводяться конкурсними комісіями. Кожна така комісія утворюється керівником державної служби у складі голови і членів комісії чисельністю сім осіб.

{Абзац перший пункту 71 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n91)}

До складу таких конкурсних комісій, крім осіб, зазначених в [абзаці другому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n333) пункту 15 цього Порядку, можуть включатися генеральні директори директоратів, директори генеральних департаментів, Генеральний директор Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції, керівники експертних груп, що входять до складу таких структурних підрозділів після їх призначення.

До складу таких конкурсних комісій можуть залучатися на конкурсній основі представники громадських об’єднань, що діють згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17) “Про громадські об’єднання”, відповідно до порядку, затвердженого НАДС.

{Абзац четвертий пункту 71 виключено на підставі Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n92)}

До роботи Комісії або конкурсної комісії для відбору осіб на зайняття посад фахівців з питань реформ для проведення оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які оцінюються за результатами розв’язання ситуаційних завдань та співбесіди, обов’язково залучаються один експерт з питань управління персоналом та два експерти у сфері політики відповідного державного органу.

До роботи Комісії, крім експертів, зазначених в абзаці п’ятому цього пункту, з метою проведення оцінки кандидата щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, додатково залучається один експерт з іноземної мови.

Як експерт не може бути залучена особа, яка обіймає посаду в державному органі, у якому оголошено конкурс, або на підприємстві, в установі, організації, що належить до сфери його управління.

Комісія або конкурсна комісія для відбору осіб на зайняття посад фахівців з питань реформ приймає рішення про залучення експертів:

з питань управління персоналом для оцінювання компетентностей кандидатів встановленим вимогам - з числа осіб, зазначених у рекомендованому переліку експертів з питань управління персоналом, затвердженому НАДС;

у сфері політики відповідного державного органу для оцінювання професійних знань кандидатів встановленим вимогам - з числа осіб, зазначених у переліку експертів у сфері політики відповідного державного органу, затвердженому керівником відповідного державного органу.

Перелік вимог, для оцінювання яких залучаються експерти, визначається у відповідному протоколі засідання. Залучені до роботи експерти оцінюють лише ті вимоги до кандидатів, щодо оцінки яких їх залучено.

На засідання Комісії або конкурсної комісії для відбору осіб на зайняття посад фахівців з питань реформ обов’язково запрошуються залучені експерти для оцінювання вимог, визначених у відповідному протоколі засідання Комісії або конкурсної комісії, а також для підготовки проведення відповідних етапів конкурсу. Залучені експерти запрошуються адміністратором не пізніше ніж за 48 годин до початку відповідного засідання Комісії або конкурсної комісії.

Залученими до роботи експертами, які брали участь у відповідних засіданнях Комісії або конкурсної комісії, надається оцінка шляхом виставлення балів (0-1-2), які вносяться до відповідних відомостей.

Засідання Комісії або конкурсної комісії для відбору осіб на зайняття посад фахівців з питань реформ проводяться незалежно від участі у ньому залучених експертів.

{Пункт 71 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n32)}

72. Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ здійснюється відеофіксація процедури конкурсного відбору (тестування, розв’язання кандидатами ситуаційних завдань та їх презентація у передбачених випадках, проведення співбесіди), якщо інше не передбачено законом.

Про здійснення відеофіксації адміністратор оголошує перед початком відповідного етапу конкурсу.

Відеозаписи проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) зберігаються у державному органі, в якому проводився конкурс, протягом п’яти років та не підлягають оприлюдненню.

{Абзац третій пункту 72 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n48)}

73. Кандидати на зайняття посад фахівців з питань реформ проходять тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією, знання законодавства, а також знання спеціального законодавства.

{Пункт 73 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n47); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n89)}

74. Тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією включає такі види:

тестування на абстрактне мислення - проводиться з метою оцінки здібностей щодо логічного мислення, встановлення причинно-наслідкового зв’язку;

{Абзац другий пункту 74 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n50)}

тестування на числове мислення - проводиться з метою оцінки здібностей щодо здатності розуміти та працювати з числовою інформацією;

тестування на вербальне мислення - проводиться з метою оцінки здібностей щодо здатності розуміти та працювати з текстовою інформацією.

Для оцінювання аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією кандидат проходить тестування на абстрактне мислення, а також тестування на числове або вербальне мислення з урахуванням установлених вимог до професійної компетентності кандидата.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, проходять однакове тестування.

У разі участі кандидата в іншому конкурсі на вакантну посаду на зайняття посад фахівців з питань реформ протягом шести місяців з дня проходження останнього тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією використовуються результати відповідного виду тестування, у тому числі в день отримання таких результатів. При цьому кандидат зобов’язаний з’явитися під час проходження етапу тестування у визначений Комісією або конкурсною комісією час для надання доступу адміністратору до результатів тестування, визначених за допомогою програмного забезпечення, шляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому [абзацом другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n396) пункту 34 цього Порядку.

{Абзац сьомий пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n50); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n93)}

{Абзац восьмий пункту 74 виключено на підставі Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n51)}

У разі отримання кандидатом за результатами проходження відповідного виду тестування 0 балів повторне проходження цього виду тестування цією ж особою як кандидатом в іншому конкурсі на вакантну посаду можливе не раніше ніж через місяць з дня його останнього проходження.

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n50)}

У разі необхідності складення іншого виду тестування, ніж той, який пройшов кандидат, він проходить лише той вид тестування, який не проходив.

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n50)}

Перелік тестових питань щодо перевірки аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією затверджується НАДС.

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 694 від 06.09.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/694-2017-%D0%BF#n11); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n56); в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n52)}

Під час проведення тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією питання для кожного кандидата обираються автоматично з переліку тестових питань. Одне тестове завдання включає 30 тестових питань.

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 694 від 06.09.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/694-2017-%D0%BF#n11)}

Час для проведення тестування повинен становити:

{Абзац тринадцятий пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n54)}

на абстрактне мислення - не більше ніж 25 хвилин;

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n54)}

на числове мислення - не більше ніж 30 хвилин;

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n54)}

на вербальне мислення - не більше ніж 15 хвилин.

{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n54)}

75. За результатами проходження тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією виставляються такі бали:

1) за тестування на абстрактне мислення:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 19 питань тестового завдання i більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 11-18 питань тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 10 і менше питань тестового завдання;

2) за тестування на числове мислення:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 17 питань тестового завдання i більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 11-16 питань тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 10 і менше питань тестового завдання;

3) за тестування на вербальне мислення:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 21 питання тестового завдання i більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 14-20 питань тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 13 і менше питань тестового завдання.

{Пункт 75 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n59)}

75-1. Тестування на знання спеціального законодавства проводиться з метою визначення рівня знань нормативно-правових актів, зазначених у компонентах відповідної вимоги до професійних знань кандидата, що пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, проходять однакове тестування.

Кожен перелік тестових питань на знання спеціального законодавства та варіанти відповідей затверджуються державним органом, у якому оголошено конкурс, після чого оприлюднюється на його офіційному веб-сайті та Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС. Зазначений перелік включає не менш як 100 питань на знання не більше п’яти нормативно-правових актів, які застосовуються:

для виконання завдань державного органу - для посад фахівців з питань реформ [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80);

для виконання завдань відповідного директорату (генерального департаменту), експертної групи, експертної підгрупи, окремого державного експерта (за потреби) - для посад фахівців з питань реформ [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

{Абзац п'ятий пункту 75-1 в редакції Постанови КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n97)}

Кожне питання передбачає чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Під час проведення тестування на знання спеціального законодавства питання для кожного кандидата обираються автоматично з відповідного переліку тестових питань. Одне тестове завдання включає 25 тестових питань.

Час для проведення тестування на знання спеціального законодавства повинен становити не більше ніж 25 хвилин.

Результати тестування на знання спеціального законодавства можуть використовуватися протягом шести місяців з дня його проходження, у тому числі в день отримання таких результатів, під час участі кандидата в інших конкурсах, оголошених у цьому органі, за умови відповідності переліку нормативно-правових актів, визначених у компонентах відповідної вимоги. При цьому кандидат зобов’язаний з’явитися під час проходження етапу тестування у визначений Комісією або конкурсною комісією час для надання доступу адміністратору до результатів тестування, визначених за допомогою програмного забезпечення, шляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому [абзацом другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n986) пункту 34 цього Порядку.

{Пункт 75-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n99)}

{Порядок доповнено пунктом 75-1 згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n73)}

75-2. За результатами проходження тестування на знання спеціального законодавства виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 20 питань тестового завдання i більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 15-19 питань тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 14 і менше питань тестового завдання.

{Порядок доповнено пунктом 75-2 згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n73)}

76. Кандидати, які за результатами проходження відповідного виду 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 конкурс. Такі кандидати не допускаються до наступного виду тестування та чергового етапу конкурсу.

{Абзац перший пункту 76 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n62)}

Кандидати, які набрали від 1 до 2 балів, вважаються такими, що пройшли відповідний вид тестування.

{Абзац другий пункту 76 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n86)}

Результати проходження кожного тестування відображаються у протоколі засідання Комісії або конкурсної комісії.

76-1. Порядок проведення тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією визначається [пунктами 27](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n385), [30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n389), [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n391), [34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n395), [38](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n415) і [76](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n533) цього Порядку.

Проведення тестування на знання спеціального законодавства та визначення його результатів здійснюється у порядку, визначеному [пунктами 27](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n385), [30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n389), [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n391), [34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n395), [38](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n415), [75-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n870), [75-2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n878) і [76](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n533) цього Порядку.

Між проходженням різних видів тестувань Комісія або конкурсна комісія може надавати перерви з визначенням їх тривалості.

{Порядок доповнено пунктом 76-1 згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n87)}

76-2. Кандидати, які успішно пройшли всі види тестування, заповнюють мотиваційну анкету. За результатами заповнення такої анкети формується звіт, який роздруковується та підписується кандидатом, після чого передається адміністратору. Такий звіт носить інформаційний характер та використовується при оцінюванні мотивації під час проведення співбесіди.

{Порядок доповнено пунктом 76-2 згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n87)}

76-3. Після завершення етапу тестування адміністратор формує попередній рейтинг кандидатів за результатами тестування за формою згідно з [додатком 13-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n940). Такий рейтинг формується на основі загальної кількості балів кожного кандидата, який успішно пройшов такий етап конкурсу, шляхом додавання балів за результатами кожного виду тестування, виставлених у відомості про результати тестування.

{Порядок доповнено пунктом 76-3 згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n87)}

76-4. До розв’язання ситуаційних завдань допускаються не більше 20 кандидатів, які мають найвищий попередній рейтинг за результатами тестування.

До розв’язання ситуаційних завдань також допускаються кандидати, які мають такий самий попередній рейтинг за результатами тестування з особами, визначеними в абзаці першому цього пункту.

Про допущення/недопущення до розв’язання ситуаційних завдань спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Порядок доповнено пунктом 76-4 згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n87)}

77. Усі кандидати на зайняття посад фахівців з питань реформ розв’язують ситуаційні завдання.

Ситуаційні завдання складаються із завдань для перевірки компетентностей та професійних знань кандидата.

{Абзац другий пункту 77 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n96)}

Ситуаційні завдання для перевірки вимог до компетентності кандидатів на зайняття посад фахівців з питань реформ [категорій “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80), [“Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) та [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) обираються Комісією або конкурсною комісією з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу, з переліку завдань для перевірки компетентностей, затверджених НАДС.

{Абзац третій пункту 77 в редакції Постанови КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n64); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1056 від 20.12.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1056-2017-%D0%BF#n11)}

Ситуаційні завдання для перевірки професійних знань кандидатів на зайняття посад фахівців з питань реформ [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) розробляються та затверджуються Комісією з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу.

{Пункт 77 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1056 від 20.12.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1056-2017-%D0%BF#n12)}

Ситуаційні завдання для перевірки професійних знань кандидатів на зайняття посад фахівців з питань реформ [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) та [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) розробляються конкурсною комісією та затверджуються її рішенням з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу на основі типових завдань для перевірки професійних знань, затверджених НАДС.

Усі кандидати, які претендують на зайняття однієї посади, розв’язують однакові ситуаційні завдання.

Ситуаційні завдання розв’язуються кандидатами в усній та письмовій формі.

Усне розв’язання ситуаційного завдання здійснюється кандидатом на засіданні конкурсної комісії.

[Абзаци восьмий](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print%22%20%5Cl%20%22n998), [десятий - п’ятнадцятий](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n436) пункту 45 цього Порядку для такої усної форми розв’язання ситуаційного завдання  не застосовуються.

{Абзац дев'ятий пункту 77 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n102)}

Час розв’язання ситуаційного завдання в усній та письмовій формі визначається Комісією або конкурсною комісією та є однаковим для усіх кандидатів, які претендують на зайняття однієї посади. До визначеного часу для розв’язання ситуаційного завдання не враховується час перерви, наданої особам з інвалідністю як розумне пристосування, про що зазначається у протоколі засідання відповідної комісії.

{Абзац десятий пункту 77 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n103)}

78. Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час розв’язання ситуаційних завдань здійснюється членами Комісії або конкурсної комісії та залученими до роботи відповідної комісії особами індивідуально після обговорення питання щодо відповідності професійної компетентності кандидата шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв’язання ситуаційних завдань за формою згідно з [додатком 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n211).

{Пункт 78 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n65)}

{Пункт 79 виключено на підставі Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n97)}

80. Після завершення етапу розв’язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів адміністратор визначає загальну кількість балів кожного кандидата, який успішно пройшов такий етап, шляхом додавання середніх балів, виставлених у попередній зведеній відомості середніх балів за формою згідно з [додатком 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n645) за кожною окремою вимогою, та балів за результатами тестування.

{Абзац перший пункту 80 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n98)}

До попередньої зведеної відомості середніх балів вносяться відомості про кандидатів, які допущені до етапу розв’язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів.

{Пункт 80 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n104)}

На основі попередньої зведеної відомості середніх балів формується попередній рейтинг кандидатів за формою згідно з [додатком 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n652).

81. До співбесіди допускаються не більше семи кандидатів, які мають найвищий рейтинг.

До співбесіди також допускаються кандидати, які входять до числа осіб з визначеним у абзаці першому цього пункту найвищим рейтингом.

{Пункт 82 виключено на підставі Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n99)}

83. 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 Комісія або 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.

{Абзац другий пункту 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n107)}

Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час проведення співбесіди здійснюється кожним членом Комісії або конкурсної комісії та залученими до роботи відповідної комісії особами індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні Комісії або конкурсної комісії за участю залучених до її роботи осіб шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати співбесіди за формою згідно з [додатком 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n657).

Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час проведення співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів Комісії або конкурсної комісії та залучених до роботи відповідної комісії осіб.

{Пункт 83 в редакції Постанови КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n100)}

84. Кандидатам на зайняття посад фахівців з питань реформ [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92), які в резюме зазначили реквізити сертифіката або іншого документа, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, та до проходження співбесіди пред’явили його оригінал, додатково виставляється 1 бал за володіння однією іноземною мовою.

Такий бал враховується після проведення співбесіди під час визначення загальної кількості балів.

{Пункт 84 в редакції Постанов КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n66), [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n67)}

85. Загальна кількість балів кандидата на зайняття посад фахівців з питань реформ визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених у зведеній відомості середніх балів за формою згідно з [додатком 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n664) за кожною окремою вимогою, балів за результатами тестування та балів за наявність сертифіката відповідно до пункту 84 цього Порядку.

До зведеної відомості середніх балів вносяться відомості про кандидатів, які допущені до етапу проведення співбесіди та визначення її результатів.

{Пункт 85 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n108)}

85-1. Кандидат на зайняття посад фахівців з питань реформ за письмовим зверненням до Комісії або конкурсної комісії може отримати витяг із попередньої зведеної відомості середніх балів або витяг із зведеної відомості середніх балів залежно від етапу конкурсу, до якого його було допущено.

Відповідний витяг засвідчується в установленому порядку:

для кандидатів на зайняття посад [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) - спеціальним структурним підрозділом НАДС;

для кандидатів на зайняття посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - службою управління персоналом державного органу, в якому проводився конкурс.

{Порядок доповнено пунктом 85-1 згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n110)}

**Особливості проведення закритого конкурсу, пов’язані
з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки,
оборони та національної безпеки**

86. Закритий конкурс проводиться в державних органах на зайняття посад, зазначених у переліку посад, які пов’язані з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та національної безпеки, визначеному в [додатку 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n670).

87. Закритий конкурс не проводиться на зайняття посад, які комплектуються військовослужбовцями.

88. Закритий конкурс проводиться відповідно до процедури, визначеної [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та цим Порядком, з урахуванням таких особливостей:

1) в оголошенні про проведення закритого конкурсу зазначаються лише узагальнені найменування посади (без зазначення структурного підрозділу) та посадові обов’язки (без деталізації), відомості щодо критеріїв та вимог до професійної компетентності кандидата;

2) конкурсна комісія формується з числа осіб, які мають допуск до державної таємниці;

3) строк подання інформації кандидатами для участі у закритому конкурсі та строк проведення такого конкурсу може бути скорочено за рішенням керівника державної служби відповідного державного органу. Строк подання такої інформації не може становити менше семи календарних днів;

{Підпункт 3 пункту 88 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n91)}

4) протоколи засідання конкурсної комісії закритого конкурсу не оприлюднюються;

5) інформація про переможця не оприлюднюється.

**Особливості проведення конкурсу на зайняття посад дипломатичної служби** [**категорій “Б”**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n142) **і** [**“В”**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n143)

89. Умови проведення конкурсу на зайняття посад дипломатичної служби [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n142) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n143) затверджуються наказом Державного секретаря Міністерства закордонних справ з урахуванням особливостей, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19) “Про дипломатичну службу”.

90. Конкурс на зайняття посад дипломатичної служби 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;

4) проведення тестування та визначення його результатів;

5) визначення рівня володіння іноземною мовою;

6) розв’язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів (у випадках, передбачених цим Порядком);

7) проведення співбесіди та визначення її результатів;

8) складення загального рейтингу кандидатів;

9) визначення керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу;

10) оприлюднення результатів конкурсу.

{Пункт 90 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n70)}

91. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі на зайняття посад дипломатичної служби [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n142) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n143), замість заяви, передбаченої [підпунктом 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1170) пункту 19 цього Порядку, подає заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з [додатком 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1138).

{Пункт 91 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n82)}

92. Кандидати на зайняття посад дипломатичної служби [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) проходять тестування на знання законодавства та тестування на знання спеціального законодавства.

{Пункт 92 в редакції Постанови КМ [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n83)}

93. Тестування на знання спеціального законодавства проводиться з метою визначення рівня знань нормативно-правових актів, зазначених у компонентах відповідної вимоги до професійних знань кандидата, що пов’язані з виконанням завдань посадовою особою дипломатичної служби.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, проходять однакове тестування.

Кожен перелік тестових питань на знання спеціального законодавства та варіанти відповідей затверджуються МЗС та оприлюднюються на його офіційному веб-сайті. Зазначений перелік включає не менш як 100 питань на знання не більше п’яти нормативно-правових актів, які застосовуються для виконання завдань у відповідній сфері діяльності органів дипломатичної служби.

Кожне питання передбачає чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Під час проведення тестування на знання спеціального законодавства питання для кожного кандидата обираються автоматично з відповідного переліку тестових питань. Одне тестове завдання включає 25 тестових питань.

Час для проведення тестування на знання спеціального законодавства повинен становити не більше ніж 25 хвилин.

Результати тестування на знання спеціального законодавства можуть використовуватися протягом шести місяців з дня його проходження, у тому числі в день отримання таких результатів, під час участі кандидата в інших конкурсах за умови відповідності переліку нормативно-правових актів, визначеного у компонентах відповідної вимоги. При цьому кандидат зобов’язаний з’явитися під час проходження етапу тестування у визначений конкурсною комісією час для надання адміністраторові доступу до результатів тестування, визначених за допомогою програмного забезпечення, для надання йому можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому [абзацом другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n986) пункту 34 цього Порядку.

94. За результатами проходження тестування на знання спеціального законодавства виставляються такі бали:

1) для посад [категорії “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n142):

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 22 питання тестового завдання i більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 17-21 питання тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 16 і менше питань тестового завдання;

2) для посад [категорії “В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n143):

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 20 питань тестового завдання i більше;

1 бал - кандидатам, які відповіли правильно на 15-19 питань тестового завдання;

0 балів - кандидатам, які відповіли правильно на 14 і менше питань тестового завдання.

95. Кандидати, які за результатами проходження тестування на знання спеціального законодавства 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 конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

Кандидати, які набрали від 1 до 2 балів, вважаються такими, що пройшли тестування.

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

Результати проходження тестування відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

96. Проведення тестування на знання спеціального законодавства та визначення його результатів здійснюється у порядку, визначеному [пунктами 27](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n385), [30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n390), [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n391), [34](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n395), [38](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n415), [93-95](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1089) цього Порядку.

Між проходженням тестування на знання законодавства та тестування на знання спеціального законодавства конкурсна комісія може надавати перерву з визначенням її тривалості.

97. Про дату і час проведення етапу визначення рівня володіння іноземною мовою кандидатів інформують у порядку, передбаченому [абзацами сьомим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n341) і [восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Пункт 97 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n41)}

98. Рівень володіння іноземною мовою визначається відповідно до порядку, затвердженого МЗС.

За результатами визначення рівня володіння іноземною мовою відповідно до глобальної шкали Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти встановлюються такі рівні володіння іноземною мовою: “А1”, “А2”, “В1”, “В2”, “С1”, “С2”. Нульовий рівень володіння іноземною мовою “F” встановлюється кандидатам, які володіють іноземною мовою в обсязі, що не є достатнім для визначення рівня.

За результатами визначення рівня володіння іноземною мовою кандидатові видається довідка або сертифікат, що посвідчує визначення рівня володіння іноземною мовою.

99. За результатами визначення рівня володіння іноземною мовою виставляються такі бали:

2 бали - кандидатам, рівень володіння іноземною мовою яких є вищим, ніж зазначений у компоненті відповідної вимоги;

1 бал - кандидатам, рівень володіння іноземною мовою яких відповідає рівню, зазначеному у компоненті відповідної вимоги;

0 балів - кандидатам, рівень володіння іноземною мовою яких є нижчим, ніж зазначений у компоненті відповідної вимоги.

100. Рівень володіння іноземною мовою може бути підтверджений шляхом подання кандидатом сертифіката, що посвідчує складення міжнародного іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, за умови наявності такого сертифіката у переліку, який визначається МЗС та оприлюднюється на його офіційному веб-сайті.

Кандидату, який під час подання документів для участі у конкурсі надав копію відповідного сертифіката та до проходження етапу визначення рівня володіння іноземною мовою пред’явив його оригінал, зараховується визначений цим сертифікатом рівень володіння іноземною мовою.

У такому разі кількість балів за результатами визначення рівня володіння іноземною мовою визначається відповідно до [пункту 99](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1115) цього Порядку.

101. Кандидати, які за результатами визначення рівня володіння іноземною мовою набрали 0 балів, а також кандидати, які не з’явилися для його визначення протягом часу, передбаченого для проходження відповідного етапу конкурсу, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до наступного етапу конкурсу.

Кандидати, які набрали 1 або 2 бали, вважаються такими, що пройшли етап визначення рівня володіння іноземною мовою.

Результати визначення рівня володіння іноземною мовою відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

Про результати визначення рівня володіння іноземною мовою та кількість отриманих балів служба управління персоналом повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

Інформацію про рівень володіння іноземною мовою та кількість отриманих балів адміністратор фіксує у відомості про результати визначення рівня володіння іноземною мовою за формою згідно з [додатком 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1140).

102. Розв’язання ситуаційних завдань проводиться кандидатами на зайняття посад дипломатичної служби [категорії “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#n142).

Розв’язання ситуаційних завдань проводиться з метою з’ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов’язків шляхом оцінки відповідності компетентностей та професійних знань кандидата встановленим вимогам.

103. Перед проведенням співбесіди адміністратор визначає загальну кількість балів кожного кандидата, який успішно пройшов попередні етапи конкурсу, шляхом додавання середніх балів, виставлених у попередній зведеній відомості середніх балів кандидатів на зайняття посад дипломатичної служби за формою згідно з [додатком 22](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n1142) за кожною окремою вимогою, та балів за результатами тестування і визначення рівня володіння іноземною мовою.

На основі попередньої зведеної відомості середніх балів формується попередній рейтинг кандидатів за формою згідно з [додатком 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n652).

До співбесіди допускаються не більше семи кандидатів, які мають найвищий попередній рейтинг.

До співбесіди також допускаються кандидати, попередній рейтинг яких відповідає рейтингу останнього кандидата з числа осіб, зазначених в абзаці третьому цього пункту.

104. Про допущення/недопущення до співбесіди служба управління персоналом повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому [абзацом восьмим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n342) пункту 17 цього Порядку.

{Порядок доповнено розділом згідно з Постановою КМ [№ 728 від 14.08.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/728-2019-%D0%BF#n13)}

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примітка. | Строки, які зазначені у цьому Порядку, визначаються та обчислюються відповідно до [статей 251-255](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#n1392) Цивільного кодексу України. |

{Примітка із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n69), [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n85)}

{Порядок в редакції Постанови КМ [№ 648 від 18.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n5)}

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 до Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України [від 25 жовтня 2017 р. № 815](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n74)) |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО наказом (розпорядженням)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 пристосуванням 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”; [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “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) |  |
| … |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примітка. | Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб’єктом призначення. У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) зазначаються відомості відповідно до [Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF#n9), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 448 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 59, ст. 2026). Пункт 4 розділу “Кваліфікаційні вимоги” зазначається у разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “А”. У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням рекомендацій НАДС. Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері. Заповнення розділу “Кваліфікаційні вимоги” та пунктів 1 і 2 розділу “Професійні знання” є обов’язковими під час визначення умов проведення конкурсу. Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277) та [частини другої статті 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги. {Абзац восьмий примітки виключено на підставі Постанови КМ [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n48)} У компонентах вимоги “Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)” зазначається не більше п’яти нормативно-правових актів. |
|

{Додаток 1 в редакції Постанов КМ [№ 648 від 18.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n5), [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n71); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n105), [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n115), [№ 844 від 25.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/844-2019-%D0%BF#n93), [№ 888 від 28.10.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/888-2019-%D0%BF#n87), [№ 903 від 03.11.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2019-%D0%BF#n44)}

Додаток 2
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 вересня 2019 р. № 844)

Комісії з питань вищого корпусу державної служби/ конкурсній комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в якому оголошено конкурс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(прізвище, ім’я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер контактного телефону)

адреса 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для посад державної служби категорій “Б” і “В”.

\*\* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної електронної пошти.

**{Додаток 2 в редакції Постанов КМ № 462 від 05.06.2019, № 844 від 25.09.2019}**

Додаток 21
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 вересня 2019 р. № 844)

**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\*\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Обов’язково заповнюється для посад державної служби категорії “А”.

\*\* 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.

{Порядок доповнено додатком 21 згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019; в редакції Постанови КМ № 844 від 25.09.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}

Додаток 3
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(керівнику органу, в якому проводиться конкурс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у 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) |

**{Додаток 3 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019}**

Додаток 4
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**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) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Для кожного виду тестування заповнюється окрема відомість.

\*\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

**{Додаток 4 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5 до Порядку |

**ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ
кандидата на зайняття вакантної посади**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Найменування посади, на яку претендує кандидат |
|  |  |
| \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |
|  |  |

{Додаток 5 в редакції Постанови КМ [№ 648 від 18.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n5)}

Додаток 6
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**ВІДОМІСТЬ
про результати розв’язання ситуаційних завдань\***

Вакантна посада (посади) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування посади (посад)

Оголошення\*\* № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (номер оголошення, оприлюдненого на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер ситуаційного завдання | Вимоги | Бали |
| Кандидат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я та по батькові або номер конверта кандидата\*\*\*) |
| Ситуаційне завдання № \_\_\_ | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
| Кандидат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я та по батькові або номер конверта кандидата\*\*\*) |
| Ситуаційне завдання № \_\_\_ | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
| Кандидат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я та по батькові або номер конверта кандидата\*\*\*) |
| Ситуаційне завдання № \_\_\_\_ | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
| Член комісії/залучена до роботи комісії особа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заповнюється окремо кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби або конкурсної комісії та кожною залученою до роботи відповідної комісії особою.

\*\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

\*\*\* Крім застосування абзацу п’ятнадцятого пункту 45 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 6 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 888 від 28.10.2019}

Додаток 7
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**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 Комісії з питань вищого корпусу державної служби або конкурсної комісії окремо.

\*\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

**{Додаток 7 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}**

Додаток 8
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 28 жовтня 2019 р. № 888)

**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 | Середній бал |
| членами комісії | залученими до роботи комісії особами |
| № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 | № 6 | № 7 | № 1 | № 2 | № 3 |
| Кандидат № 1 | тестування 1\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| тестування 2\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| тестування 3\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| тестування 4\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ситуаційне завдання № 1 | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ситуаційне завдання № 2 | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ситуаційне завдання № 3 | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| співбесіда | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Загальна кількість балів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я тапо батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

\*\* Результати тестування зазначаються відповідно до додатка 4 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 8 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019; в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}

Додаток 9
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**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) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

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

{Додаток 9 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}

Додаток 91
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посад Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств, Голови НАДС, його заступників, Голови Державного агентства з питань електронного урядування, його заступників, посади яких належать до першої групи посад фахівців з питань реформ\***

|  |
| --- |
| 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 | - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 | - володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська та/або французька) |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Стратегічне бачення | - розуміння загальної ситуації, що склалася у відповідній сфері діяльності;- здатність до концептуального мислення;- здатність визначати напрям розвитку;- здатність до інноваційного мислення;- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та оцінювання державної політики;- спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів  |
| 2. | Управління змінами | - вміння формувати план змін;- вміння управляти змінами та реакцією на них;- вміння оцінювати ефективність змін |
| 3. | Прийняття ефективних рішень | - здатність своєчасно приймати виважені рішення;- вміння аналізувати альтернативи;- спроможність на виважений ризик;- автономність та ініціативність щодо прийняття пропозицій/рішень |
| 4. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- сприяння всебічному розвитку особистості;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| 5. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 6. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 7. | Стресостійкість | - вміння управляти своїми емоціями;- здатність до самоконтролю;- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики |
| 8. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;- розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади |
| 9. | Управління ефективністю та розвиток людських ресурсів | - вміння управляти проектами;- вміння організовувати роботу і контролювати її виконання;- вміння управляти якісним обслуговуванням;- здатність до мотивування;- вміння управляти людськими ресурсами |
| 10. | Робота з інформацією | - здатність працювати з базами даних законодавства;- вміння працювати в умовах електронного урядування |
| 11. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 12. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 13. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| 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 (пов’язаного із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* |  |
| 3. | Знання основ державного управління у відповідній галузі\*\*\*\*\*\* | - розуміння мети та завдань відповідної державної політики;- знання системи управління галуззю |
| 4. | Управління публічними фінансами | - знання основ бюджетного законодавства;- знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів |
| 5. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заповнення полів у цих умовах є обов’язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття визначених посад.

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається п’ять вимог.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог, які перевищують встановлені Законом України “Про державну службу” загальні вимоги, зазначаються лише спеціальні вимоги.

\*\*\*\* Залежно від посадових обов’язків встановлюється вимога щодо наявності числового мислення або вербального мислення.

\*\*\*\*\* Зазначається не більше п’яти нормативно-правових актів, які застосовуються для виконання завдань відповідного державного органу.

\*\*\*\*\*\* У вимозі та її компонентах зазначається необхідна галузь та сфера державної політики.

{Порядок доповнено додатком 91 згідно з Постановою КМ № 1056 від 20.12.2017; в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 903 від 03.11.2019}

Додаток 10
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посад генерального директора директорату та його заступника, генерального директора Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції та його заступника, директора генерального департаменту\***

|  |
| --- |
| 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 | - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення тестування |  |
| 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 |  |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Стратегічне управління | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;- залучення впливових сторін;- оцінка ефективності на корегування планів |
| 2. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- сприяння всебічному розвитку особистості;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби |
| 3. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 5. | Стресостійкість | - вміння управляти своїми емоціями;- здатність до самоконтролю;- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;- оптимізм |
| 6. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;- розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади |
| 7. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 8. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 9. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| 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 (пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заповнення полів у цих умовах є обов’язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття визначених посад.

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням рекомендацій НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається чотири вимоги.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

\*\*\*\* Залежно від посадових обов’язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

\*\*\*\*\* Зазначається не більше п’яти нормативно-правових актів, які застосовуються для виконання завдань відповідного директорату (генерального департаменту).

{Додаток 10 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 903 від 03.11.2019}

Додаток 11
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посад керівника експертної групи директорату, керівника експертної підгрупи у складі експертної групи директорату, керівника експертної групи генерального департаменту, керівника експертної групи Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції\***

|  |
| --- |
| 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 | - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення тестування |  |
| 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 |  |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Концептуальне та інноваційне мислення | - здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;- здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції;- здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи;- здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень |
| 2. | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;- ефективне управління ресурсами;- чітке планування реалізації;- ефективне формування та управління процесами |
| 3. | Управління персоналом | - делегування та управління результатами;- управління мотивацією;- наставництво та розвиток талантів;- стимулювання командної роботи та співробітництва |
| 4. | Комунікація та взаємодія | - вміння дослухатися до думки;- вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати;- вміння виступати перед аудиторією |
| 5. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій;- управління своїми емоціями;- оптимізм |
| 6. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;- розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади |
| 7. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 8. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 9. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| 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 (пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заповнення полів у цих умовах є обов’язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття визначених посад.

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням рекомендацій НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається чотири вимоги.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

\*\*\*\* Залежно від посадових обов’язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

\*\*\*\*\* Зазначається не більше п’яти нормативно-правових актів, які застосовуються для виконання завдань відповідного директорату (генерального департаменту).

{Додаток 11 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 903 від 03.11.2019}

Додаток 12
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посад державного експерта директорату, державного експерта генерального департаменту та державного експерта Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції\***

|  |
| --- |
| 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 | - сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення тестування |  |
| 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 |  |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Ефективність аналізу та висновків | - здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики;- здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;- здатність робити коректні висновки |
| 2. | Комунікація та взаємодія | - вміння слухати та сприймати думки;- вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово);- готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;- орієнтація на командний результат |
| 3. | Досягнення результатів | - чітке бачення результату;- сфокусовані зусилля для досягнення результату; - запобігання та ефективне подолання перешкод;- навички планування своєї роботи;- дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| 4. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій;- управління своїми емоціями;- оптимізм |
| 5. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;- розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади |
| 6. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 7. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 8. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| 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 (пов’язаного із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заповнення полів у цих умовах є обов’язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття визначених посад.

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням рекомендацій НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається чотири вимоги.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

\*\*\*\* Залежно від посадових обов’язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

\*\*\*\*\* Зазначається не більше п’яти нормативно-правових актів, які застосовуються для виконання завдань відповідного директорату (генерального департаменту).

{Додаток 12 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 903 від 03.11.2019}

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 13 до Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України [від 10 травня 2018 р. № 374](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n162)) |

**МЕТОДИ
оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ**

|  |  |
| --- | --- |
| Методи оцінювання | Вимоги |
| Тестування | абстрактне мислення |
| числове мислення |
| вербальне мислення |
| знання законодавства |
| знання спеціального законодавства |
| Ситуаційне завдання (в усній формі) | стратегічне управління |
| комунікація та взаємодія |
|  | стресостійкість |
|  | концептуальне та інноваційне мислення |
|  | ефективність аналізу та висновків |
|  | стратегічне бачення |
|  | управління змінами |
|  | прийняття ефективних рішень |
|  | робота з інформацією |
| Співбесіда | управління ефективністю та розвиток людських ресурсів |
| знання основ державного управління у відповідній галузі |
| управління публічними фінансами |
| управління організацією роботи |
| управління персоналом |
| досягнення результатів |
| лідерство |
| мотивація |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ Примітка. | Професійні знання кандидатів, визначені в умовах проведення конкурсу, але не зазначені у цьому додатку, оцінюються під час розв’язання ситуаційного завдання (в усній чи письмовій формі) або під час співбесіди. |
|

{Додаток 13 в редакції Постанов КМ [№ 648 від 18.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n5), [№ 815 від 25.10.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/815-2017-%D0%BF#n71), [№ 1056 від 20.12.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1056-2017-%D0%BF#n43), [№ 374 від 10.05.2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-2018-%D0%BF#n111); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 462 від 05.06.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2019-%D0%BF#n152)}

Додаток 131
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**ПОПЕРЕДНІЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ
за результатами 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 | Загальна кількість балів | Рейтинг\*\* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

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

**{Порядок доповнено додатком 13**1 **згідно з Постановою КМ № 374 від 10.05.2018; в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}**

Додаток 15
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 28 жовтня 2019 р. № 888)

**ПОПЕРЕДНЯ 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 | Середній бал |
| членами комісії | залученими до роботи комісії особами |
| № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 | № 6 | № 7 | № 1 | № 2 | № 3 |
| Кандидат № 1 | тестування 1\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тестування 2\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тестування 3\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тестування 4\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ситуаційнезавдання № 1 | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | вимогавимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ситуаційнезавдання № 2 | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ситуаційнезавдання № 3 | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Загальна кількість балів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я тапо батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

\*\* Результати тестування зазначаються відповідно до додатка 4 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

\*\*\* Для посад державної служби категорій “Б” і “В” в органах дипломатичної служби у графі “Середній бал” зазначаються результати визначення рівня володіння іноземною мовою відповідно до додатка 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 15 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019; в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}

Додаток 16
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**ПОПЕРЕДНІЙ 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) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

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

**{Додаток 16 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}**

Додаток 17
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 5 червня 2019 р. № 462)

**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 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Член комісії/особа,залучена до роботи комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Відомість заповнюється окремо кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби або конкурсної комісії та кожною залученою до роботи відповідної комісії особою.

\*\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

**{Додаток 17 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}**

Додаток 18
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 28 жовтня 2019 р. № 888)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

Вакантна посада (посади) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади (посад)

Оголошення\* № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер оголошення, оприлюдненого на Єдиному порталівакансій державної служби НАДС)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Бали, виставлені | Середній бал |
| членами комісії | залученими до роботи комісії особами |
| № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 | № 6 | № 7 | № 1 | № 2 | № 3 |
| Кандидат № 1 | тестування 1\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тестування 2\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тестування 3\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тестування 4\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ситуаційне завдання № 1 | вимогавимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ситуаційне завдання № 2 | вимогавимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ситуаційне завдання № 3 | вимогавимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | співбесіда | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | вимога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | володіння іноземною мовою\*\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Загальна кількість балів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я тапо батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Зазначається для категорій “Б” і “В”.

\*\* У графі “Середній бал” зазначаються результати тестування відповідно до додатка 4 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

\*\*\* Для посад державної служби категорій “Б” і “В” в органах дипломатичної служби у графі “Середній бал” зазначаються результати визначення рівня володіння іноземною мовою відповідно до додатка 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Для категорій “Б” і “В” в інших державних органах у графі “Середній бал” зазначаються бали відповідно до пункту 84 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 18 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019; в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 19 до Порядку |

**ПЕРЕЛІК ПОСАД,
пов’язаних з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та національної безпеки, на зайняття яких може проводитися закритий конкурс**

Служба безпеки

Посади державної служби у разі переведення на функціонування в умовах особливого періоду

*Центральне управління*

Директор департаменту, перший заступник і заступник директора департаменту, начальник апарату Голови, заступник начальника апарату Голови, начальник Головного управління, начальник управління

Перший заступник і заступник начальника Головного управління, перший заступник і заступник начальника управління, начальник управління у складі департаменту (Головного управління, центру), його перший заступник і заступник, начальник відділу, його заступник, начальник (завідувач) сектору

Консультант, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

*Регіональні органи та органи військової контррозвідки*

Начальник Головного управління, начальник управління

Перший заступник і заступник начальника Головного управління, перший заступник і заступник начальника управління, начальник управління у складі Головного управління, його перший заступник і заступник, начальник відділу, його заступник, начальник (завідувач) сектору, консультант, головний бухгалтер, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

*Міжрайонні, районні та міські підрозділи*

Начальник відділу, його заступник, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Служба зовнішньої розвідки

Посади службовців кадрового складу Служби зовнішньої розвідки, які зазначені у додатку до Положення про Службу зовнішньої розвідки України, затвердженого Указом Президента України

Міноборони

Посади державної служби у разі переведення на функціонування в умовах особливого періоду

*Головне управління розвідки*

Заступник начальника, директор департаменту, перший заступник і заступник директора департаменту, начальник самостійного управління

Начальник управління, заступник начальника управління, начальник відділу та його заступник у складі департаменту (управління), завідувач самостійного сектору

Завідувач сектору, начальник групи, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Апарат Ради національної безпеки і оборони України

Керівник управління, керівник служби та їх заступники, завідувач відділу, державний експерт, головний консультант

МВС

*Апарат*

Директор департаменту, перший заступник директора департаменту, перший заступник директора департаменту - начальник управління, заступник директора департаменту, заступник директора департаменту - начальник управління

Начальник управління, перший заступник начальника управління, заступник начальника управління, заступник начальника управління - начальник відділу, начальник управління (у складі департаменту), заступник начальника управління (у складі департаменту), заступник начальника управління - начальник відділу (у складі департаменту), начальник відділу, заступник начальника відділу, начальник відділу (у складі департаменту, управління), заступник начальника відділу (у складі департаменту, управління), завідувач сектору

Головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Держспецзв’язку

Посади державної служби у разі переведення на функціонування в умовах особливого періоду

Національна поліція

Посади державної служби підрозділів кримінальної розвідки; оперативної служби; оперативно-технічних заходів; забезпечення діяльності,

пов’язаної з небезпечними матеріалами; режиму та технічного захисту інформації; спеціального зв’язку:

в апараті центрального органу управління Національної поліції:

- директор департаменту, перший заступник директора департаменту, перший заступник директора департаменту - начальник управління або відділу, заступник директора департаменту, заступник директора департаменту - начальник управління або відділу, начальник управління, що не входить до складу структурного підрозділу апарату, заступник начальника управління, що не входить до складу структурного підрозділу апарату, заступник начальника управління, що не входить до складу структурного підрозділу апарату, - начальник відділу, начальник управління, заступник начальника управління, заступник начальника управління - начальник відділу, начальник відділу, заступник начальника відділу, завідувач сектору, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст;

в апараті територіальних органів Національної поліції:

- начальник управління, заступник начальника управління, заступник начальника управління - начальник відділу, начальник відділу, що не входить до складу управління, заступник начальника відділу, що не входить до складу управління, начальник відділу, заступник начальника відділу, завідувач сектору, що не входить до складу управління або відділу, завідувач сектору, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст.

{Додаток 19 в редакції Постанови КМ [№ 648 від 18.08.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/648-2017-%D0%BF#n5)}

Додаток 20
до Порядку

Конкурсній комісії МЗС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(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 допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

оголошення № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер вакансії, оприлюдненої на офіційному веб-сайті НАДС)

з метою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначення основних мотивів щодо зайняття посади дипломатичної служби)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Додатково повідомляю такі дані про близьких родичів/членів сім’ї (дружина, чоловік, батько, мати, брати, сестри, діти)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ступінь родинного зв’язку | Прізвище, ім’я та по батькові | Рік і місце народження | Місце роботи, посада | Громадянство | Наявність дозволу на проживання в іноземній державі |
|  |  |  |  |  |  |

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | надсилання листа на зазначену адресу; |
|  | надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу; |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(зазначити інший доступний спосіб) |

Додаток: резюме в довільній формі.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |

**{Порядок доповнено додатком 20 згідно з Постановою КМ № 728 від 14.08.2019}**

Додаток 21
до Порядку

**ВІДОМІСТЬ
про результати визначення рівня володіння іноземною мовою кандидатами на зайняття посад дипломатичної служби**

Вакантна посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування посади)

Оголошення № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер вакансії, оприлюдненої на офіційному веб-сайті НАДС)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Іноземна мова, рівень володіння іноземною мовою | Бали |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток: | довідка або сертифікат, що посвідчує визначення рівня володіння іноземною мовою, або копія сертифіката, що посвідчує складення міжнародного іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовоюна \_\_\_ арк. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові) |

**{Порядок доповнено додатком 21 згідно з Постановою КМ № 728 від 14.08.2019}**

Додаток 22
до Порядку

**ПОПЕРЕДНЯ ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів кандидатів на зайняття посад дипломатичної служби**

Вакантна посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування посади)

Оголошення № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер вакансії, оприлюдненої на офіційному веб-сайті НАДС)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Бали, виставлені членами комісії | Середній бал |
| № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 |
| Кандидат№ 1 | Тестування 1 | Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Тестування 2 | Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Визначення рівня володіння іноземною мовою | Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Вимога |  |  |  |  |  |  |
| Ситуаційне завдання\* | Вимога |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | Загальна кількість балів |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адміністратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Заповнюється у випадках, передбачених Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

**{Порядок доповнено додатком 22 згідно з Постановою КМ № 728 від 14.08.2019}**