



## 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*

*№ 648 від 18.08.2017*

*№ 694 від 06.09.2017*

*№ 815 від 25.10.2017*

*№ 1056 від 20.12.2017*

*№ 374 від 10.05.2018*

*№ 434 від 23.05.2018*

*№ 462 від 05.06.2019*

*№ 728 від 14.08.2019*

*№ 844 від 25.09.2019*

*№ 888 від 28.10.2019*

*№ 903 від 03.11.2019*

*№ 962 від 27.11.2019*

*№ 98 від 12.02.2020*

*№ 230 від 16.03.2020*

*№ 369 від 13.05.2020*

*№ 574 від 08.07.2020*

*№ 1139 від 18.11.2020*

*№ 207 від 17.03.2021*

*№ 237 від 24.03.2021*

*№ 798 від 28.07.2021}*

Відповідно до частини першої статті 22 Закону України “Про державну службу” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити **Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби**, що додається.

2. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, 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](#) “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

3. Ця постанова набирає чинності одночасно із Законом України від 10 грудня 2015 р. [№ 889-VIII](#) “Про державну службу”, крім [підпункту 5](#) пункту 18 Порядку, затвердженого цією постановою, який набирає чинності з 1 травня 2017 року.

**Прем'єр-міністр України**

**А.ЯЦЕНЮК**

**Інд. 19**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**постановою Кабінету Міністрів України**  
**від 25 березня 2016 р. № 246**  
**(в редакції постанови Кабінету Міністрів України**  
**від 18 серпня 2017 р. № 648)**

**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}*

*{У тексті Порядку слова "Єдиний портал вакансій державної служби НАДС" у всіх відмінках замінено словами "Єдиний портал вакансій державної служби" у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

*{У тексті Порядку слова і цифри "абзацом восьмим пункту 17" замінено словами і цифрами "абзацом одинадцятим пункту 17"; слова "шести місяців" замінено словами "одного року" згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

**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 категорій "Б" і "В" проводиться за загальною процедурою з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

Конкурс на зайняття посад дипломатичної служби категорій "Б" і "В" проводиться за загальною процедурою з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком, крім випадків, коли призначення на дипломатичні посади здійснюється Президентом України відповідно до Конституції України, та з урахуванням того, що відповідно до Закону України "Про дипломатичну службу" в органах дипломатичної служби здійснюється ротація посадових осіб дипломатичної служби.

У Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби (далі - Центр оцінювання) проводиться тестування на зайняття:

посад категорії "А";

посад фахівців з питань реформ категорій "Б" і "В";

посад категорій "Б" і "В" у міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади (крім посад у їх територіальних органах, які утворені як структурні підрозділи

апарату, що не мають статусу юридичних осіб) за виключенням тестування, передбаченого абзацом третім пункту 6<sup>1</sup> цього Порядку.

Інші органи можуть проводити конкурс або його окремі етапи у Центрі оцінювання.

*{Пункт 1 в редакції Постанови КМ № 798 від 28.07.2021}*

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.

Перевірка володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посад категорії "А" проводиться після проведення тестування кандидатів.

Про дату і час, передбачені для проведення перевірки володіння іноземною мовою всіх кандидатів, 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 одинадцятим пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проведення такої перевірки.

Перевірка володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посад категорії "А" 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.

Завдання для перевірки володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посад категорії "А" не оприлюднюються.

Про результати перевірки володіння іноземною мовою спеціальний структурний підрозділ НАДС повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після визначення результатів. Кандидати, які не пройшли перевірку володіння іноземною мовою, вважаються такими, що не пройшли конкурс.

Результат такої перевірки використовується протягом одного року з дня її проходження у разі участі кандидата на зайняття посад категорії "А" в інших конкурсах.

Конкурс проводиться державною мовою.

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

*{Пункт 2 в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

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

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

*{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019}*

4<sup>1</sup>. До строків використання результатів перевірки володіння іноземною мовою, передбачених [абзацом восьмим](#) пункту 2 цього Порядку, не застосовується строк зупинення відповідно до Закону України від 13 квітня 2020 р. [№ 553-IX](#) “Про внесення змін до Закону України “Про Державний бюджет України на 2020 рік” дії положень Законів України “[Про державну службу](#)”, “[Про центральні органи виконавчої влади](#)” в частині проведення конкурсів на посади державної служби та призначення на посади державної служби за результатами конкурсу.

*{Абзац перший пункту 4<sup>1</sup> із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

До строків використання результатів тестування, передбачених [абзацом першим](#) пункту 37, [абзацом восьмим](#) пункту 74 і [абзацом сьомим](#) пункту 93 цього Порядку, не застосовується строк зупинення відповідно до Закону України від 13 квітня 2020 р. [№ 553-IX](#) “Про внесення змін до Закону України “Про Державний бюджет України на 2020 рік” дії положень Законів України “[Про державну службу](#)” та “[Про центральні органи виконавчої влади](#)” в частині проведення конкурсів на посади державної служби та призначення на посади державної служби за результатами конкурсу.

*{Порядок доповнено пунктом 4<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 574 від 08.07.2020 - застосовується з дня набрання чинності Законом [№ 553-IX](#) від 13.04.2020 р.}*

## **Умови проведення конкурсу**

5. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади **категорії “А”** приймає суб’єкт призначення.

Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади **категорій “Б” і “В”** приймає керівник державної служби в державному органі (далі - керівник державної служби).

5<sup>1</sup>. У разі неможливості проведення окремих етапів оцінювання у зв’язку із тимчасовою непрацездатністю, перебуванням на самоізоляції під медичним наглядом з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, членів Комісії, конкурсної комісії або адміністраторів Центру оцінювання, зупиненням перевезень пасажирів у міському та міжміському транспорті, іншими встановленими Кабінетом Міністрів України обмеженнями у зв’язку із карантинном, які унеможливають проведення окремих етапів оцінювання, та запровадження посиленних протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, суб’єкт призначення або керівник державної служби має право зупинити проведення конкурсу.

*{Абзац перший пункту 5<sup>1</sup> в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

У такому разі перебіг строків, визначених **частиною п’ятою** статті 23 Закону України “Про державну службу”, зупиняється.

Рішення суб’єкта призначення або керівника державної служби про зупинення та про відновлення проведення конкурсу оформлюється шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, передбаченого абзацом третім цього пункту, повідомляє про це кандидатам.

*{Порядок доповнено пунктом 5<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 230 від 16.03.2020}*

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}*

- 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}*

6<sup>1</sup>. Проведення тестування, розв'язання ситуаційних завдань та проведення співбесід, у тому числі з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу, здійснюються за фізичної присутності кандидата у Центрі оцінювання (у випадках, передбачених цим Порядком), державному органі, в якому проводиться конкурс, чи іншому відповідно обладнаному приміщенні, визначеному суб'єктом призначення або керівником державної служби.

*{Абзац перший пункту 6<sup>1</sup> із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

За рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби може проводитися дистанційно (без фізичної присутності кандидата у зазначених приміщеннях):

тестування на знання законодавства кандидатів на зайняття посад категорій "Б" і "В", які не належать до посад фахівців з питань реформ (шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби);

співбесіда на зайняття посад категорій "А", "Б" і "В" (шляхом застосування технічних засобів в режимі відеоконференції);

співбесіда з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу на зайняття посад категорій "А", "Б" і "В" (шляхом застосування технічних засобів у режимі відеоконференції).

*{Пункт 6<sup>1</sup> доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

*{Порядок доповнено пунктом 6<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

7. Особи, які відповідно до частини другої 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}*

*{Пункт 9 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

### **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, нумеруються з метою ідентифікації відповідної вакансії.

*{Пункт 10 в редакції Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

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

У разі проведення тестування у Центрі оцінювання місце, час і дата початку проведення тестування узгоджується спеціальним структурним підрозділом НАДС або службою управління персоналом державного органу з Центром оцінювання перед затвердженням умов проведення конкурсу.

*{Пункт 11 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019; в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

Про проведення дистанційно етапів конкурсу, передбачених підпунктами 4, 6 і 8 пункту 6 цього Порядку, зазначається в умовах проведення конкурсу.

*{Пункт 11 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020; в редакції Постанови КМ № 237 від 24.03.2021}*

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:

спеціальним структурним підрозділом НАДС у разі оголошення конкурсу на зайняття посади категорії "А";

службою управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, у разі оголошення конкурсу на зайняття посад категорій "Б" і "В".

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, 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 одинадцятим пункту 17 цього Порядку.

*{Пункт 11 в редакції Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

12. Після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби 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}*

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

13. Конкурс на зайняття посад категорії "А" проводить Комісія.

*{Абзац перший пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

Конкурс на зайняття посад **категорій “Б” і “В”** 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, № 844 від 25.09.2019}*

*{Пункт 14 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

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

*{Абзац перший пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

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}*

*{Абзац четвертий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

*{Абзац п’ятий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

*{Абзац шостий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

*{Абзац сьомий пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

У разі неможливості утворення або функціонування конкурсної комісії в державному органі, фактична чисельність якого становить менше 10 осіб, суб’єкт призначення може включити до складу конкурсної комісії працівників іншого державного органу за згодою керівника державної служби такого державного органу.

*{Пункт 15 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

До складу конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об’єднань, що діють відповідно до **Закону України “Про громадські об’єднання”**, в установленому НАДС порядку.

*{Пункт 15 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019}*

15<sup>1</sup>. 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<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}*

16. Комісія або конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи державних службовців, зокрема 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.

Залучені до роботи Комісії або конкурсної комісії особи запрошуються адміністратором не пізніше ніж за 48 годин до початку проведення засідання відповідної комісії.

Перед засіданням Комісії або конкурсної комісії залучена до роботи відповідної комісії особа пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

Залученою до роботи Комісії або конкурсної комісії особою проводиться оцінка шляхом виставлення балів (0 - 1 - 2) відповідно до критеріїв, передбачених пунктами 46 та 52 цього Порядку, які відображаються у відповідних відомостях та протоколі засідання. Залучена до роботи Комісії або конкурсної комісії особа оцінює лише ті вимоги до кандидатів, щодо оцінки яких її залучено.

Перед обговоренням членами Комісії або конкурсної комісії відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою заслуховується позиція залучених до роботи відповідної комісії осіб з обґрунтуванням виставлених ними балів.

За рішенням Комісії або конкурсної комісії залучена до її роботи особа може брати участь у засіданні відповідної комісії в режимі відеоконференції під час підготовки ситуаційних завдань та оцінювання кандидатів на посади **категорії "А"** і кандидатів на посади **категорії "Б"**, які не належать до посад фахівців з питань реформ, за результатами розв'язання ситуаційних завдань. Для оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційних завдань залученою до роботи відповідної комісії особою адміністратор надсилає на адресу електронної пошти такої особи матеріали для проведення оцінювання: скан-копію конверта разом з розв'язаним ситуаційним завданням кожного кандидата (крім випадку, передбаченого абзацом п'ятнадцятим пункту 45 цього Порядку), затверджене ситуаційне завдання, інформацію про вимоги до професійної компетентності кандидата та їх компоненти, які оцінюються за результатами їх розв'язання, відомість про результати розв'язання ситуаційних завдань.

За рішенням Комісії або конкурсної комісії залучена до її роботи особа може брати участь у засіданні відповідної комісії в режимі відеоконференції під час проведення співбесіди з кандидатами на зайняття посад **категорій "А", "Б" і "В"**. Для оцінювання професійної компетентності кандидатів залученою до роботи відповідної комісії особою адміністратор надсилає на адресу електронної пошти залученої до роботи відповідної комісії особи відомість про результати співбесіди.

Після оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційних завдань та/або співбесіди залучена до роботи Комісії або конкурсної комісії особа, яка бере участь у її засіданні в режимі відеоконференції, повертає відповідну заповнену відомість з накладеним кваліфікованим електронним підписом шляхом надіслання її на адресу електронної пошти адміністратора до кінця поточного робочого дня.

*{Пункт 16 в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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

*{Абзац перший пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Члени Комісії або конкурсної комісії можуть брати участь у її засіданні в режимі відеоконференції, про що зазначається у відповідному протоколі засідання.

*{Абзац другий пункту 17 в редакції Постанови КМ № 237 від 24.03.2021}*

Перед початком засідання Комісії або конкурсної комісії її члени, які беруть участь у засіданні в режимі відеоконференції, пред'являють паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

*{Абзац третій пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

У разі участі члена Комісії або конкурсної комісії у її засіданні в режимі відеоконференції для оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційних завдань адміністратор надсилає на адресу електронної пошти відповідного члена Комісії або конкурсної комісії такі матеріали: скан-копію конверта разом з розв'язаним ситуаційним завданням кожного кандидата (крім випадку, передбаченого абзацом п'ятнадцятим пункту 45 цього Порядку), затверджене ситуаційне завдання, інформацію про вимоги до професійної компетентності кандидата та їх компоненти, які оцінюються за результатами їх розв'язання, відомість про результати розв'язання ситуаційних завдань.

*{Абзац четвертий пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

У разі участі члена Комісії або конкурсної комісії у її засіданні в режимі відеоконференції для оцінювання професійної компетентності кандидатів адміністратор надсилає на адресу електронної пошти відповідного члена Комісії або конкурсної комісії відомість про результати співбесіди.

*{Абзац п'ятий пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Після оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційних завдань та/або співбесіди член Комісії або конкурсної комісії, який бере участь у такому засіданні в режимі відеоконференції, повертає відповідну заповнену відомість з накладеним кваліфікованим електронним підписом шляхом надіслання її на адресу електронної пошти адміністратора до кінця поточного робочого дня.

*{Абзац шостий пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

*{Абзац сьомий пункту 17 виключено на підставі Постанови КМ № 237 від 24.03.2021}*

У разі тимчасової відсутності членів Комісії або конкурсної комісії з поважних причин (відпустки, 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”** приймає Комісія, а на зайняття посади **категорії “Б”** або **“В”** - конкурсна комісія або суб'єкт призначення шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Про зміну дати проведення конкурсу спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

Зазначене повідомлення може здійснюватися одним із доступних способів, який обраний кандидатом, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку.

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

*{Пункт 17 в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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”**.

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”** і **“В”**.

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}*

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}*

*{Абзац шостий пункту 18 виключено на підставі Постанови КМ № 462 від 05.06.2019}*

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<sup>1</sup>. 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”), до завершення відповідного конкурсу.

*{Порядок доповнено пунктом 18<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019}*

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

*{Назва розділу із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

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

1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з **додатком 2**;

2) резюме за формою згідно з **додатком 2<sup>1</sup>**, 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;

*{Абзац п'ятий підпункту 2 пункту 19 виключено на підставі Постанови КМ № 798 від 28.07.2021}*

відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

*{Абзац шостий підпункту 2 пункту 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

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

Подача додатків до заяви не є обов’язковою;

*{Пункт 19 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 369 від 13.05.2020}*

3<sup>1</sup>) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;

*{Пункт 19 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 798 від 28.07.2021}*

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

5) у разі проведення конкурсу на посаду державної служби категорії “А” - підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Від особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не вимагається підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, крім випадку, передбаченого підпунктом 5 цього пункту.

*{Пункт 19 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 369 від 13.05.2020}*

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}*

19<sup>1</sup>. У разі неможливості подання кандидатом інформації в останній день встановленого строку для її подання через Єдиний портал вакансій державної служби у зв'язку із технічними збоями у роботі порталу такий строк продовжується на один робочий день.

Такий технічний збій протягом доби з моменту його виявлення фіксується комісією, що утворюється з працівників НАДС, відповідальних за роботу порталу, та працівників спеціального структурного підрозділу НАДС.

Інформацію про відповідний технічний збій НАДС повідомляє на власному офіційному веб-сайті та/або доводить до відома відповідних державних органів.

*{Порядок доповнено пунктом 19<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

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](#).

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}*

20<sup>1</sup>. 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** 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<sup>1</sup> із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 903 від 03.11.2019}*

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 одинадцятим** 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<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

*{Пункт 21 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

*{Пункт 22 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

### **Проведення оцінювання кандидатів**

23. Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу на зайняття посад **категорії “А”** 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, № 903 від 03.11.2019}*

Під час проведення конкурсу на зайняття посад **категорій “Б” і “В”** 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}*

26. Кандидати проходять такі види тестування:

для посад **категорії “А”** - на знання законодавства та на абстрактне мислення;

для посад **категорій “Б” і “В”** - на знання законодавства.

*{Абзац четвертий пункту 26 виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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 одинадцятим 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, 36-39 цього Порядку.

Порядок проведення тестування на абстрактне мислення визначається пунктами 27, 30, 31, 34, 38, 74-76 цього Порядку.

*{Абзац дев'ятий пункту 26 виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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

*{Пункт 26 в редакції Постанови КМ № 903 від 03.11.2019}*

27. Тестування у Центрі оцінювання проводиться у присутності не менш як двох адміністраторів Центру оцінювання.

*{Абзац перший пункту 27 в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

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}*

28. Тестування на знання законодавства проводиться з метою визначення рівня знань Конституції України, 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}*

31. Для проходження тестування у Центрі оцінювання, державному органі, в якому проводиться конкурс чи іншому відповідно обладнаному приміщенні, визначеному суб'єктом призначення або керівником державної служби, кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

Для проходження тестування на знання законодавства дистанційно кандидат застосовує власний кваліфікований електронний підпис.

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 акт, який підписується членами Комісії, які здійснювали нагляд, або присутніми членами конкурсної комісії, або присутніми адміністраторами Центру оцінювання.

Відсторонений кандидат вважається таким, що не пройшов конкурс.

*{Пункт 31 в редакції Постанов КМ № 462 від 05.06.2019, № 1139 від 18.11.2020}*

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](#) 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}*

Адміністратор Центру оцінювання підписує зазначений звіт та передає адміністратору.

*{Пункт 34 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

Звіт за результатами тестування додається до відомості про результати тестування.

У випадку, передбаченому [абзацом другим](#) пункту 37 цього Порядку, адміністратор звертається до НАДС для отримання звіту про результати попереднього тестування. Після отримання звіту адміністратор роздруковує такий звіт та додає його до відомості про результати тестування.

*{Пункт 34 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

У разі проведення тестування на знання законодавства дистанційно зазначений звіт після формування засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису.

*{Пункт 34 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

Адміністратор через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби роздруковує відповідний звіт та додає його до відомості про результати тестування.

*{Пункт 34 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

У разі проведення тестування на знання законодавства дистанційно звіт про результати такого тестування не підписується членами конкурсної комісії.

*{Пункт 34 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

*{Пункт 34 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019}*

*{Пункт 35 виключено на підставі Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

36. За результатами тестування виставляються такі бали:

1) для посад **категорії “А”**:

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”**:

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”**:

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 одного року 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}*

З метою використання результатів тестування, проведеного у Центрі оцінювання, кандидат може використати такі результати шляхом зазначення у заяві про участь у конкурсі відповідних видів тестування та дат їх проходження.

*{Абзац другий пункту 37 в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

В іншому разі з метою використання результатів тестування кандидат зобов'язаний з'явитися під час проходження етапу тестування для надання доступу адміністратору до

результатів останнього тестування, визначених за допомогою програмного забезпечення, шляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому абзацами другим і третім пункту 34 цього Порядку.

*{Абзац пункту 37 в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

У такому разі кількість балів за результатами тестування визначається відповідно до пункту 36 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}*

38. Проведення повторного тестування не допускається, крім випадків, коли тестування було перервано або не відбулося з технічних причин, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії або адміністраторами Центру оцінювання.

*{Абзац перший пункту 38 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019; в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

У такому разі за рішенням Комісії або конкурсної комісії призначається нова дата проведення тестування та/або час, про що повідомляються кандидати в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

*{Абзац другий пункту 38 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 903 від 03.11.2019, № 1139 від 18.11.2020}*

39. Кандидати, які за результатами відповідного виду тестування набрали 0 балів, а також кандидати, які не розпочали тестування протягом часу, передбаченого для тестування всіх кандидатів, або не засвідчили звіт про результати тестування на знання законодавства, проведеного дистанційно, шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

*{Абзац перший пункту 39 в редакції Постанови КМ № 815 від 25.10.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 374 від 10.05.2018; в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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}*

41. Розв'язання ситуаційних завдань може здійснюватися кандидатами на зайняття посад державної служби категорій “А” і “Б” за рішенням Комісії або конкурсної комісії.

*{Абзац перший пункту 41 в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 903 від 03.11.2019}*

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}*

42. Ситуаційні завдання для кандидатів на зайняття посад категорії “А” затверджуються Комісією.

43. Ситуаційні завдання для кандидатів на зайняття посад категорії “Б” 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” у Центрі оцінювання письмово з використанням комп'ютерної техніки у присутності не менш як двох адміністраторів Центру оцінювання.

*{Абзац перший пункту 45 в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

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](#).

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”](#) 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}*

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](#). 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}*

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 менш як 0,5 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; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 962 від 27.11.2019, № 98 від 12.02.2020}*

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 одинадцятим](#) пункту 17 цього Порядку.

*{Абзац третій пункту 49 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

50. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які не були оцінені на попередніх етапах конкурсу, а також вимозі "Доброчесність та дотримання правил етичної поведінки" для кандидатів на посади державної служби [категорії "А"](#).

*{Абзац перший пункту 50 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

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}*

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

Перед проходженням співбесіди кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу.

*{Пункт 51 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

51<sup>1</sup>. Під час проведення співбесіди дистанційно необхідно забезпечити належну якість зображення та звуку.

Кандидати, які не вийшли на зв'язок для проходження співбесіди дистанційно та не повідомили адміністратору про технічний збій не пізніше ніж протягом однієї години після визначеного часу початку проведення співбесіди, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір та не можуть бути включеними до загального рейтингу.

У разі коли кандидат повідомив адміністратору про технічний збій, у зв'язку з яким не відбулася співбесіда з таким кандидатом, дата її проведення переноситься на інший день за рішенням Комісії або конкурсної комісії з урахуванням строків, визначених законом. Перенесення дати проведення співбесіди здійснюється один раз.

Про перенесення дати проведення співбесіди дистанційно спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидату в порядку, передбаченому **абзацом одинадцятим** пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

Кандидат, який не пройшов співбесіду, вважається таким, що не пройшов конкурсний відбір та не може бути включеним до загального рейтингу.

Інформація про проведення співбесіди з кандидатом дистанційно, технічні збої, перенесення дати співбесіди зазначається в протоколі засідання Комісії або конкурсної комісії.

*{Порядок доповнено пунктом 51<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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.

*{Абзац п'ятий пункту 52 виключено на підставі Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

*{Абзац шостий пункту 52 виключено на підставі Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

*{Абзац сьомий пункту 52 виключено на підставі Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

*{Абзац восьмий пункту 52 виключено на підставі Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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](#).

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}*

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

*{Абзац пункту 53 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

Кандидати, які під час проведення співбесіди отримали середній бал менш як 0,5 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.

*{Абзац третій пункту 53 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 962 від 27.11.2019, № 98 від 12.02.2020}*

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 одинадцятим](#) пункту 17 цього Порядку.

*{Абзац п'ятий пункту 53 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}*

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”** - у спеціальному структурному підрозділі НАДС.

*{Пункт 54 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019}*

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}*

### **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** 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}*

Загальний рейтинг кандидатів визначається за формою згідно з **додатком 9**.

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 три кандидатури, які набрали найбільшу загальну кількість балів відповідно до загального рейтингу кандидатів.

*{Абзац перший пункту 57 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

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

*{Абзац другий пункту 57 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

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

*{Абзац третій пункту 57 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

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}*

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}*

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

на зайняття посад **категорії “А”** та посад **категорії “Б”**, які здійснюють повноваження керівників державної служби в державних органах, - суб'єктом призначення;

на зайняття інших посад **категорій “Б”** і **“В”** - керівником державної служби.

*{Абзац третій пункту 59 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 903 від 03.11.2019}*

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}*

Про дату і час проведення такої співбесіди та особу, яка буде її проводити, служба управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, повідомляє кандидатам, визначеним Комісією або конкурсною комісією, в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такої співбесіди.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Перед проходженням такої співбесіди кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, що дає змогу ідентифікувати цього кандидата.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Під час проведення такої співбесіди дистанційно необхідно забезпечити належну якість зображення та звуку.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

У разі технічного збою проведення такої співбесіди переноситься на інший день.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Про нову дату і час проведення співбесіди дистанційно служба управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, повідомляє кандидату в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такої співбесіди.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Для забезпечення максимальної прозорості проведення співбесіди з кандидатами на посаду державної служби **категорії “А”** здійснюється її відеофіксація.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

Відеозапис такої співбесіди передається протягом двох робочих днів до НАДС.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після отримання відеозапису НАДС розміщує його на власному офіційному веб-сайті.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

Для забезпечення формування об'єктивної характеристики щодо доброчесності кандидатів на посади **категорії “А”**, визначених Комісією, та з метою виявлення наявності корупційних ризиків суб'єкт призначення або уповноважена ним особа перед проведенням співбесіди організовує отримання відповідної інформації від Національного антикорупційного бюро України.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

Інформацію щодо кандидатур, визначених Комісією для вибору суб'єктом призначення переможця конкурсу, надсилає до Національного антикорупційного бюро спеціальний структурний підрозділ НАДС.

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020; в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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.

У разі коли суб'єкт призначення або керівник державної служби не прийняв рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність протягом 44 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу, вважається, що переможець (переможці) конкурсу відсутній (і).

*{Пункт 59 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

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 одинадцятим** пункту 17 цього Порядку.

*{Пункт 59 в редакції Постанов КМ № 844 від 25.09.2019, № 888 від 28.10.2019}*

59<sup>1</sup>. На Єдиному порталі вакансій державної служби оприлюднюється інформація про:

*{Абзац перший пункту 59<sup>1</sup> в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}*

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”**;

службою управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, - для посад державної служби **категорій “Б” і “В”**.

Оприлюднення здійснюється протягом одного робочого дня після:

*{Пункт 59<sup>1</sup> доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

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

*{Пункт 59<sup>1</sup> доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

спливу 44 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу у разі, коли суб'єкт призначення або керівник державної служби не прийняв рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність;

*{Пункт 59<sup>1</sup> доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

завершення оформлення протоколу засідання Комісії про відсутність визначених кандидатур;

*{Пункт 59<sup>1</sup> доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

отримання протоколу засідання конкурсної комісії про відсутність визначених кандидатур.

*{Пункт 59<sup>1</sup> доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

*{Порядок доповнено пунктом 59<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}*

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}*

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, № 844 від 25.09.2019}*

*{Пункт 62 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

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, 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 одинадцятим** пункту 17 цього Порядку.

*{Пункт 64 в редакції Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

64<sup>1</sup>. 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<sup>1</sup>** цього Порядку.

*{Порядок доповнено пунктом 64<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019}*

65. Повторний конкурс проводиться відповідно до **статті 30** 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 особою 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** Закону України “Про державну службу”.

*{Пункт 68 виключено на підставі Постанови КМ № 844 від 25.09.2019}*

### **Особливості проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В”**

*{Назва розділу в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

69. Керівник державної служби визначає умови проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ за формою згідно з **додатками 10 - 12**.

*{Абзац перший пункту 69 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 1056 від 20.12.2017, № 374 від 10.05.2018; в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

Методи оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу, визначені у **додатку 13**.

*{Пункт 70 виключено на підставі Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

71. Конкурси на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В” проводяться конкурсними комісіями. Кожна така комісія утворюється суб’єктом призначення у складі голови і членів комісії чисельністю не менше п’яти осіб.

*{Абзац перший пункту 71 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 462 від 05.06.2019, № 962 від 27.11.2019, № 98 від 12.02.2020}*

До складу таких конкурсних комісій, крім осіб, зазначених в абзаці другому 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 “Про громадські об’єднання”, відповідно до порядку, затвердженого НАДС.

*{Абзац четвертий пункту 71 виключено на підставі Постанови КМ № 462 від 05.06.2019}*

До роботи 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.

*{Абзац шостий пункту 71 виключено на підставі Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

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.

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

*{Абзац восьмий пункту 71 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

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 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 конкурсної комісії, а також для підготовки проведення відповідних етапів конкурсу. Залучені експерти запрошуються адміністратором не пізніше ніж за 48 годин до початку відповідного засідання конкурсної комісії.

Залучені до роботи експерти під час проведення співбесіди з кандидатами на зайняття посад фахівців з питань реформ можуть брати участь у засіданні конкурсної комісії в режимі відеоконференції в порядку, визначеному **абзацами сьомим і восьмим** пункту 16 цього Порядку.

*{Абзац тринадцятий пункту 71 в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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

Члени конкурсної комісії можуть брати участь у її засіданні в режимі відеоконференції, крім засідань для підготовки ситуаційних завдань та оцінювання кандидатів на посади фахівців з питань реформ за результатами розв'язання ситуаційних завдань, про що зазначається у відповідному протоколі засідання.

*{Пункт 71 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

*{Пункт 71 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

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 проведення співбесіди), якщо інше не передбачено законом.

*{Абзац перший пункту 72 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

Про здійснення відеофіксації адміністратор оголошує перед початком відповідного етапу конкурсу.

Відеозаписи проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій "Б" і "В" 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}*

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

*{Пункт 73 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 844 від 25.09.2019; в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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}*

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.

Такі питання тестових завдань та відповіді до них є закритими та не підлягають оприлюдненню.

*{Пункт 74 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

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

*{Абзац шостий пункту 74 в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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 одного року з дня проходження останнього тестування на наявність аналітичних здібностей та/або здібностей щодо здатності працювати з інформацією використовуються результати відповідного виду тестування, у тому числі в день отримання таких результатів. Порядок використання результатів відповідного виду тестування визначається **абзацами другим - четвертим** пункту 37 цього Порядку.

*{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ № 815 від 25.10.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019; в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

*{Абзац восьмий пункту 74 виключено на підставі Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

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}*

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}*

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; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 815 від 25.10.2017; в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

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}*

Час для проведення тестування повинен становити:

*{Абзац тринадцятий пункту 74 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

на абстрактне мислення - не більше ніж 25 хвилин;

*{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

на числове мислення - не більше ніж 30 хвилин;

*{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

на вербальне мислення - не більше ніж 15 хвилин.

*{Абзац пункту 74 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

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 і 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 і 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 і 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}*

*{Пункт 75<sup>1</sup> виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

*{Пункт 75<sup>2</sup> виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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}*

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}*

Результати проходження кожного тестування відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

76<sup>1</sup>. Порядок проведення тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією визначається **пунктами 27, 30, 31, 34, 38 і 76** цього Порядку.

*{Абзац другий пункту 76<sup>1</sup> виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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

*{Порядок доповнено пунктом 76<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 374 від 10.05.2018}*

*{Пункт 76<sup>2</sup> виключено на підставі Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

76<sup>3</sup>. Після завершення етапу тестування адміністратор формує попередній рейтинг кандидатів за результатами тестування за формою згідно з **додатком 13<sup>1</sup>**. 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<sup>3</sup> згідно з Постановою КМ № 374 від 10.05.2018}*

76<sup>4</sup>. Під час проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій "Б" і "В" (крім посад в органах дипломатичної служби) до розв'язання ситуаційних завдань допускаються не більше 20 кандидатів, які мають найвищий попередній рейтинг за результатами тестування.

*{Абзац перший пункту 76<sup>4</sup> в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

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 служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому **абзацом одинадцятим** пункту 17 цього Порядку.

*{Абзац третій пункту 76<sup>4</sup> із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

*{Порядок доповнено пунктом 76<sup>4</sup> згідно з Постановою КМ № 374 від 10.05.2018}*

76<sup>5</sup>. Після проведення тестування та визначення його результатів кандидати на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В” в органах дипломатичної служби проходять додатковий етап конкурсу - визначення рівня володіння іноземною мовою, порядок якого визначається пунктами 98-101 цього Порядку.

До визначення рівня володіння іноземною мовою допускаються не більше 20 кандидатів, які мають найвищий попередній рейтинг за результатами тестування.

До визначення рівня володіння іноземною мовою також допускаються кандидати, які мають такий самий попередній рейтинг за результатами тестування з особами, визначеними в абзаці другому цього пункту.

Про допущення/недопущення до визначення рівня володіння іноземною мовою служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатом в порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після завершення етапу тестування та визначення його результатів.

*{Абзац четвертий пункту 76<sup>5</sup> із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

*{Порядок доповнено пунктом 76<sup>5</sup> згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

77. Кандидати на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В” розв’язують ситуаційні завдання.

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

Ситуаційні завдання для перевірки вимог до компетентності кандидатів на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В” обираються конкурсною комісією з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу, з переліку завдань для перевірки компетентностей, затверджених НАДС.

Ситуаційні завдання для перевірки професійних знань кандидатів на зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В” 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. Положення абзаців восьмого, десятого - чотирнадцятого пункту 45

цього Порядку для такої усної форми розв'язання ситуаційного завдання не застосовуються.

Час розв'язання ситуаційного завдання в усній та письмовій формі визначається 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.

*{Пункт 77 в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

78. Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час розв'язання ситуаційних завдань здійснюється членами 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](#).

*{Пункт 78 в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}*

*{Пункт 79 виключено на підставі Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

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](#) 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}*

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}*

На основі попередньої зведеної відомості середніх балів формується попередній рейтинг кандидатів за формою згідно з [додатком 16](#).

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}*

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 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}*

Співбесіда з кандидатами може проводитися дистанційно в порядку, визначеному **пунктом 51<sup>1</sup>** цього Порядку, в разі, коли про це зазначено в умовах проведення конкурсу.

*{Пункт 83 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час проведення співбесіди здійснюється кожним членом конкурсної комісії та залученими до роботи відповідної комісії особами індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні конкурсної комісії за участю залучених до її роботи осіб шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати співбесіди за формою згідно з **додатком 17**.

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

*{Пункт 83 в редакції Постанови КМ № 374 від 10.05.2018}*

84. Кандидатам на зайняття посад фахівців з питань реформ **категорій “Б” і “В”** (крім посад в органах дипломатичної служби), 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.

*{Абзац перший пункту 84 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

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

*{Пункт 84 в редакції Постанов КМ № 815 від 25.10.2017, № 888 від 28.10.2019}*

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** 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}*

85<sup>1</sup>. Кандидат на зайняття посад фахівців з питань реформ за письмовим зверненням до 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 службою управління персоналом державного органу, в якому проводився конкурс.

*{Абзац другий - четвертий пункту 85<sup>1</sup> замінено абзацом згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

*{Порядок доповнено пунктом 85<sup>1</sup> згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019}*

85<sup>2</sup>. Співбесіда з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу може проводитися дистанційно в порядку, передбаченому пунктом 59 цього Порядку, в разі, коли про це зазначено в умовах проведення конкурсу.

*{Порядок доповнено пунктом 85<sup>2</sup> згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

*{Розділ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

### **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](#).

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

88. Закритий конкурс проводиться відповідно до процедури, визначеної [Законом України](#) "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;

*{Підпункт 3 пункту 88 виключено на підставі Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

4) протоколи засідання конкурсної комісії закритого конкурсу не оприлюднюються;

5) інформація про переможця не оприлюднюється.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади можуть проводити конкурс або його окремі етапи у Центрі оцінювання.

*{Пункт 88 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 962 від 27.11.2019}*

### **Особливості проведення конкурсу на зайняття посад дипломатичної служби категорій "Б" і "В"**

89. Умови проведення конкурсу на зайняття посад дипломатичної служби категорій "Б" і "В" затверджуються наказом Державного секретаря Міністерства закордонних справ з урахуванням особливостей, визначених [Законом України](#) "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}*

91. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі на зайняття посад дипломатичної служби **категорій “Б” і “В”**, замість заяви, передбаченої **підпунктом 1** пункту 19 цього Порядку, подає заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з **додатком 20**.

*{Пункт 91 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 888 від 28.10.2019}*

92. Кандидати на зайняття посад дипломатичної служби **категорій “Б” і “В”** проходять тестування на знання законодавства та тестування на знання спеціального законодавства.

Тестування на знання законодавства та тестування на знання спеціального законодавства може проводитися дистанційно для кандидатів на зайняття посад дипломатичної служби **категорій “Б” і “В”**, які не належать до посад фахівців з питань реформ.

*{Пункт 92 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

*{Пункт 92 в редакції Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}*

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 одного року 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** пункту 34 цього Порядку.

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

1) для посад **категорії “Б”**:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 22 питання тестового завдання і 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”**:

2 бали - кандидатам, які відповіли правильно на 20 питань тестового завдання і 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 розпочали тестування протягом часу, передбаченого для тестування всіх кандидатів або не засвідчили звіт про результати тестування на знання законодавства, проведеного дистанційно, шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

*{Абзац перший пункту 95 в редакції Постанови КМ № 1139 від 18.11.2020}*

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, 30, 31, 34, 38, 93-95 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 абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після завершення етапу тестування та визначення його результатів.

*{Пункт 97 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 903 від 03.11.2019, № 1139 від 18.11.2020}*

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: "A1", "A2", "B1", "B2", "C1", "C2". Нульовий рівень володіння іноземною мовою "F" встановлюється кандидатам, які володіють іноземною мовою в обов'язку, 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** 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 кандидатом у порядку, передбаченому **абзацом одинадцятим** 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**.

102. Розв'язання ситуаційних завдань проводиться кандидатами на зайняття посад дипломатичної служби **категорії "Б"**.

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** 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**.

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 кандидатом у порядку, передбаченому **абзацом одинадцятим** пункту 17 цього Порядку.

105. Співбесіда з кандидатами може проводитися дистанційно в порядку, визначеному пунктом 51<sup>1</sup> цього Порядку, в разі, коли про це зазначено в умовах проведення конкурсу.

*{Порядок доповнено пунктом 105 згідно з Постановою КМ № 1139 від 18.11.2020}*

106. Співбесіда з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу може проводитися дистанційно в порядку, передбаченому пунктом 59 цього Порядку, в разі, коли про це зазначено в умовах проведення конкурсу.

*{Порядок доповнено пунктом 106 згідно з Постановою КМ № 237 від 24.03.2021}*

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

---

Примітка.

Строки, які зазначені у цьому Порядку, визначаються та обчислюються відповідно до [статей 251-255](#) Цивільного кодексу України.

*{Примітка із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 815 від 25.10.2017, № 888 від 28.10.2019}*

*{Порядок в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017}*

Додаток 1  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
від 25 жовтня 2017 р. № 815)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**наказом (розпорядженням)**

від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_

## **УМОВИ** **проведення конкурсу**

### Загальні умови

Посадові обов'язки

Умови оплати праці

Інформація про строковість чи  
безстроковість призначення на посаду

строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку

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

Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із

ззначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

#### Кваліфікаційні вимоги

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

#### Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1.	
...	

#### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
	<i>{Пункт 2 виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}</i>
...	

Примітка.

Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб'єктом призначення.  
У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “А” зазначаються відомості відповідно до [Типових вимог до осіб, які](#)

претендують на зайняття посад державної служби категорії “А”, 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” і “В” 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.

Заповнення розділу “Кваліфікаційні вимоги” та пункту 1 розділу “Професійні знання” є обов’язковими під час визначення умов проведення конкурсу.

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.

*{Абзац восьмий примітки виключено на підставі Постанови КМ № 903 від 03.11.2019}*

*{Абзац дев'ятий примітки виключено на підставі Постанови КМ № 98 від 12.02.2020}*

*{Додаток 1 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017, № 815 від 25.10.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 374 від 10.05.2018, № 462 від 05.06.2019, № 844 від 25.09.2019, № 888 від 28.10.2019, № 903 від 03.11.2019, № 98 від 12.02.2020, № 1139 від 18.11.2020; № 237 від 24.03.2021}*

Додаток 2  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
від 12 лютого 2020 р. № 98)

### **ЗАЯВА**

*{Додаток 2 в редакції Постанов КМ № 462 від 05.06.2019, № 844 від 25.09.2019, № 98 від 12.02.2020}*

Додаток 2<sup>1</sup>  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
від 12 лютого 2020 р. № 98)

### **РЕЗЮМЕ**

*{Порядок доповнено додатком 2<sup>1</sup> 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; в редакції Постанови КМ № 98 від 12.02.2020; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 798 від 28.07.2021}*

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

### **ЗАЯВА**

*{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\***

*{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}*

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

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

*{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\***

*{Додаток 7 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 98 від 12.02.2020}*

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

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ**  
**середніх балів**

*{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**

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

*{Додаток 9<sup>1</sup> виключено на підставі Постанови КМ № 962 від 27.11.2019}*

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\***

*{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, № 962 від 27.11.2019, № 98 від 12.02.2020, № 1139 від 18.11.2020, № 237 від 24.03.2021}*

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\***

*{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, № 962 від 27.11.2019, № 98 від 12.02.2020, № 1139 від 18.11.2020, № 237 від 24.03.2021}*

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\***

*{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, № 962 від 27.11.2019, № 98 від 12.02.2020, № 1139 від 18.11.2020, № 237 від 24.03.2021}*

Додаток 13  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
від 27 листопада 2019 р. № 962)

**МЕТОДИ**  
**оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу на**  
**зайняття посад фахівців з питань реформ категорій “Б” і “В”**

Методи оцінювання	Вимоги
Тестування	абстрактне мислення
	числове мислення
	вербальне мислення
	знання законодавства
Ситуаційне завдання (в усній формі)	стратегічне управління
	комунікація та взаємодія
	стресостійкість
	концептуальне та інноваційне мислення
	ефективність аналізу та висновків
Співбесіда	управління організацією роботи
	управління персоналом
	досягнення результатів
	лідерство

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, № 815 від 25.10.2017, № 1056 від 20.12.2017, № 374 від 10.05.2018; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 462 від 05.06.2019; в редакції Постанови КМ № 962 від 27.11.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 98 від 12.02.2020}*

Додаток 13<sup>1</sup>  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
від 5 червня 2019 р. № 462)

## **ПОПЕРЕДНІЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ** **за результатами тестування**

*{Порядок доповнено додатком 13<sup>1</sup> 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 14 виключено на підставі Постанови КМ № 888 від 28.10.2019}*

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

## **ПОПЕРЕДНЯ ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ** **середніх балів**

*{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**

*{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**

*{Додаток 17 в редакції Постанови КМ № 462 від 05.06.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 844 від 25.09.2019, № 962 від 27.11.2019}*

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

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ**  
**середніх балів**

*{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

*{Розділ “Служба зовнішньої розвідки” виключено на підставі Постанови КМ № 207 від 17.03.2021}*

**Міноборони**

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

*{Розділ “Головне управління розвідки” виключено на підставі Постанови КМ № 207 від 17.03.2021}*

#### 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.

#### Розвідувальні органи України

Посади державної служби розвідувальних органів України, що визначені їх штатами і не належать до кадрового складу таких органів.

*{Додаток 19 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 207 від 17.03.2021}*

Додаток 20  
до Порядку

## **ЗАЯВА**

*{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**

*{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**

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



Про затвердження Порядку проведення конкурсу  
на зайняття посад державної служби  
Постанова Кабінету Міністрів України; Порядок, Умови,  
Форма типового документа, Заява, Перелік від 25.03.2016 №  
246

Редакція від **06.08.2021**, підстава — [798-2021-п](#)

Постійна адреса:

<https://zakon.rada.gov.ua/go/246-2016-%D0%BF>

Законодавство України  
станом на 22.01.2025

чинний



246-2016-p

---

## **Документи та файли**

- Сигнальний документ — [f454906n1490.doc](#) від 24.02.20 17:45, 34 кб
- Сигнальний документ — [f454906n1632.doc](#) від 10.08.21 17:05, 40 кб
- Сигнальний документ — [f454906n1042.doc](#) від 19.06.19 12:45, 31 кб
- Сигнальний документ — [f454906n1208.doc](#) від 03.10.19 17:40, 32 кб
- Сигнальний документ — [f454906n1372.doc](#) від 06.11.19 17:25, 38 кб

- Сигнальний документ — [f454906n1492.doc](#) від 24.02.20 17:45, 32 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1373.doc](#) від 06.11.19 17:25, 46 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1212.doc](#) від 03.10.19 17:40, 32 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1619.doc](#) від 30.03.21 16:35, 56 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1620.doc](#) від 30.03.21 16:35, 54 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1621.doc](#) від 30.03.21 16:35, 53 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1301.doc](#) від 04.10.19 13:50, 31 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1374.doc](#) від 06.11.19 17:25, 43 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1304.doc](#) від 04.10.19 13:50, 30 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1442.doc](#) від 06.12.19 16:35, 32 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1375.doc](#) від 06.11.19 17:25, 49 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1298.doc](#) від 04.10.19 12:35, 42 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1299.doc](#) від 04.10.19 12:35, 30 кб
  - Сигнальний документ — [f454906n1300.doc](#) від 04.10.19 12:35, 40 кб
- 

## Публікації документа

- **Офіційний вісник України** від 15.04.2016 — 2016 р., № 28, стор. 179, стаття 1116, код акта 81459/2016
- **Урядовий кур'єр** від 26.04.2016 — № 79