|  |
| --- |
| http://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**  **ПОСТАНОВА** |
| **від 10 травня 2018 р. № 374**  **Київ** |

**Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Внести до [Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n10), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1116; 2017 р., № 71, ст. 2163, № 76, ст. 2323, № 88, ст. 2698; 2018 р., № 4, ст. 161), зміни, що додаються.

2. Ця постанова набирає чинності через місяць з дня її опублікування.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **В.ГРОЙСМАН** |
| **Інд. 19** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **постановою Кабінету Міністрів України**  **від 10 травня 2018 р. № 374** |

**ЗМІНИ,**  
**що вносяться до**[**Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби**](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n10)

1. [Абзац третій](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n278) пункту 1 викласти в такій редакції:

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

2. [Пункт 2](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n279) після абзацу другого доповнити новим абзацом такого змісту:

“Перевірка володіння іноземною мовою кандидатів на зайняття посад [категорії “А”](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80)проводиться Комісією з питань вищого корпусу державної служби на основі завдань, які затверджуються на її засіданні та включають лексико-граматичний тест, перевірку розуміння письмового тексту, перевірку умінь і навичок сприйняття усного мовлення (аудіювання), перевірку умінь і навичок висловлювати свою думку іноземною мовою.”.

У зв’язку з цим абзаци третій і четвертий вважати відповідно абзацами четвертим і п’ятим.

3. [Абзац другий](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n737) пункту 26 викласти в такій редакції:

“Про дату і час, передбачений для тестування всіх кандидатів, їм повідомляється в порядку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такого тестування.”.

4. В абзацах [першому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n385) і [другому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n386) пункту 27 слово “трьох” замінити словом “двох”.

5. Абзаци [другий](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n396) і [третій](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n397) пункту 34 викласти в такій редакції:

“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 та додає його до відомості про результати тестування.”.

6. [Пункт 35](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n398) виключити.

7. [Пункт 37](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n412) викласти в такій редакції:

“37. Результати тестування можуть використовуватися протягом шести місяців з дня його проходження у разі участі кандидата в інших конкурсах.

З метою використання попередніх результатів тестування кандидат зобов’язаний з’явитися під час проходження етапу тестування для надання доступу адміністратору до результатів тестування, визначених за допомогою програмного забезпечення, шляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому абзацами другим і третім пункту 34 цього Порядку.

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.”.

8. В [абзаці першому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n417) пункту 39 слова “чергового виду тестування та” виключити.

9. В [абзаці другому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n423) пункту 41 слова “професійної компетентності” замінити словом “компетентностей”.

10. [Абзац третій](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n452) пункту 49 викласти в такій редакції:

“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 п’ятим пункту 17 цього Порядку.”.

11. В [абзаці першому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n491) пункту 69 слова і цифри “, які оприлюднюються у порядку, визначеному пунктами 10-12 цього Порядку” виключити.

12. [Пункт 70](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n493) виключити.

13. [Пункт 71](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n504) викласти в такій редакції:

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

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](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17) “Про громадські об’єднання”, відповідно до порядку, затвердженого НАДС.

Для проведення конкурсу на зайняття посад фахівців з питань реформ функції адміністратора Комісії або конкурсної комісії можуть виконувати дві особи, визначені в порядку, передбаченому пунктом 18 цього Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. [Пункт 73](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n518) викласти в такій редакції:

“73. Кандидати на зайняття посад фахівців з питань реформ, документи яких пройшли перевірку, передбачену в пункті 22 цього Порядку, проходять тестування на наявність аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією, знання законодавства, а також знання спеціального законодавства.”.

15. У [пункті 74](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n520):

1) в абзаці другому слова “та абстрактного” виключити;

2) абзац восьмий виключити;

3) абзац одинадцятий викласти в такій редакції:

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

4) абзац тринадцятий замінити абзацами такого змісту:

“Час для проведення тестування повинен становити:

на абстрактне мислення - не більше ніж 25 хвилин;

на числове мислення - не більше ніж 30 хвилин;

на вербальне мислення - не більше ніж 15 хвилин.”.

16. [Пункт 75](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n529) викласти в такій редакції:

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

1) за тестування на абстрактне мислення:

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

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

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

2) за тестування на числове мислення:

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

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

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

3) за тестування на вербальне мислення:

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

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

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

17. Доповнити [Порядок](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n10) пунктами 75**-1** і 75**-2** такого змісту:

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

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

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

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

для виконання завдань відповідного директорату (генерального департаменту) - для посад фахівців з питань реформ [категорій “Б”](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) та[“В”](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

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.

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

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

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

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

18. [Абзац другий](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n534) пункту 76 після слів “що пройшли” доповнити словами “відповідний вид”.

19. Доповнити [Порядок](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n10) пунктами 76**-1**-76**-4** такого змісту:

“76**-1**. 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.

Проведення тестування на знання спеціального законодавства та визначення його результатів здійснюється у порядку, визначеному пунктами 27, 30, 31, 34, 38, 75**-1**, 75**-2** і 76 цього Порядку.

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

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

76**-3**. Після завершення етапу тестування адміністратор формує попередній рейтинг кандидатів за результатами тестування за формою згідно з додатком 13**-1**. 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.

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

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

Про допущення/недопущення до розв’язання ситуаційних завдань спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 17 цього Порядку.”.

20. В [абзаці другому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n537) пункту 77 слова “професійних знань та завдань для перевірки професійних компетенцій” замінити словами “компетентностей та професійних знань кандидата”.

21. [Пункт 79](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n547) виключити.

22. В [абзаці першому](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n548) пункту 80 слова “тестування на знання законодавства” замінити словами “завершення етапу розв’язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів”, а слова “таке тестування” - словами “такий етап”.

23. [Пункт 82](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n552) виключити.

24. [Пункт 83](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n553) викласти в такій редакції:

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

Час для проведення співбесіди з кандидатом визначає Комісія або конкурсна комісія.

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

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

25. У [додатку 1](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n195) до Порядку:

1) розділ “Кваліфікаційні вимоги” доповнити пунктом 4 такого змісту:

“4. Володіння іноземною мовою”;

2) доповнити примітку після абзацу другого новим абзацом такого змісту:

“Пункт 4 розділу “Кваліфікаційні вимоги” зазначається у разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “А”.”.

У зв’язку з цим абзаци третій - шостий вважати відповідно абзацами четвертим - сьомим.

26. [Додатки 9**-1**](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n808), [10-13](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n231)до Порядку викласти в такій редакції:

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Додаток 9**-1**  до Порядку  (в редакції постанови Кабінету Міністрів України  від 10 травня 2018 р. № 374) |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом (розпорядженням)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | |  | | |
| Умови оплати праці | |  | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | |  | | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | |  | | |
| Додаткові (необов’язкові)  документи | | сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи | | |
| Місце, час і дата початку проведення конкурсу | |  | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | |  | | |
| Кваліфікаційні вимоги\*\* | | | | |
| 1. | Освіта\*\*\* | | |  |
| 2. | Досвід роботи\*\*\* | | |  |
| 3. | Володіння державною мовою | | |  |
| 4. | Володіння іноземною мовою | | | володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи (англійська та/або французька) |
|  | Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги | | |
| 1. | Стратегічне бачення | - розуміння загальної ситуації, що склалася у відповідній сфері діяльності;  - здатність до концептуального мислення;  - здатність визначати напрям розвитку;  - здатність до інноваційного мислення;  - спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів | | |
| 2. | Управління змінами | - вміння формувати план змін;  - вміння управляти змінами та реакцією на них;  - вміння оцінювати ефективність змін | | |
| 3. | Прийняття ефективних рішень | - здатність своєчасно приймати виважені рішення; | | |
|  |  | - вміння аналізувати альтернативи;  - спроможність на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо прийняття пропозицій/рішень | | |
| 4. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби | | |
| 5. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;  - вміння публічно виступати перед аудиторією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації | | |
| 6. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди | | |
| 7. | Стресостійкість | - вміння управляти своїми емоціями;  - здатність до самоконтролю;  - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики | | |
| 8. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;  - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади | | |
| 9. | Управління ефективністю та розвиток людських ресурсів | - вміння управляти проектами;  - вміння організовувати роботу і контролювати її виконання;  - вміння управляти якісним обслуговуванням;  - здатність до мотивування;  - вміння управляти людськими ресурсами | | |
|  |  |
| 10. | Робота з інформацією | - здатність працювати з базами даних законодавства;  - вміння працювати в умовах електронного урядування | | |
| 11. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки | | |
| 12. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією | | |
| 13. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією | | |
| Професійні знання\*\* | | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги | |
| 1. | Знання законодавства | | Знання:   - [Конституції України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19)  “Про державну службу”;  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції” | |
| 2. | Знання спеціального законодавства (пов’язаного із завданнями та змістом роботи державного службовця) \*\*\*\*\* | |  | |
| 3. | Знання основ державного управління у відповідній галузі\*\*\*\*\*\* | | - розуміння мети та завдань відповідної державної політики;  - знання системи управління галуззю | |
| 4. | Управління публічними фінансами | | - знання основ бюджетного законодавства;  - знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів | |
| 5. |  | |  | |

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

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

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу.

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

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше п’яти вимог.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до[частини першої статті 19](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277) та[частини другої статті 20](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог, які перевищують встановлені Законом України “Про державну службу” загальні вимоги, зазначаються лише спеціальні вимоги.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 10  до Порядку  (в редакції постанови Кабінету Міністрів України  від 10 травня 2018 р. № 374) |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом (розпорядженням)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | |  | |
| Умови оплати праці | |  | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | |  | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | |  | |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи | |
| Місце, час і дата початку проведення конкурсу | |  | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | |  | |
| Кваліфікаційні вимоги\*\* | | | |
| 1. | Освіта\*\*\* | |  |
| 2. | Досвід роботи\*\*\* | |  |
| 3. | Володіння державною мовою | |  |
| Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Стратегічне управління | | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;  - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;  - залучення впливових сторін;  - оцінка ефективності на корегування планів |
| 2. | Лідерство | | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби |
| 3. | Комунікація та взаємодія | | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;  - вміння публічно виступати перед аудиторією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 4. | Досягнення результатів | | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 5. | Стресостійкість | | - вміння управляти своїми емоціями;  - здатність до самоконтролю;  - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики;  - оптимізм |
| 6. | Мотивація | | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;  - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади |
| 7. | Абстрактне мислення | | - здатність до логічного мислення;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 8. | Числове мислення\*\*\*\* | | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 9. | Вербальне мислення\*\*\*\* | | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| Професійні знання\*\* | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | | Знання:  - [Конституції України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  -[Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції” |
| 2. | Знання спеціального законодавства (пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* | |  |
| 3. |  | |  |
| 4. |  | |  |

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

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

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до[Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

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

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше чотирьох вимог.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277)та [частини другої статті 20](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 11  до Порядку  (в редакції постанови Кабінету Міністрів України  від 10 травня 2018 р. № 374) |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом (розпорядженням)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | |  |
| Умови оплати праці | | |  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | |  |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | |  |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | | сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи |
| Місце, час і дата початку проведення конкурсу | | |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | |  |
| Кваліфікаційні вимоги\*\* | | | |
| 1. | Освіта\*\*\* |  | |
| 2. | Досвід роботи\*\*\* |  | |
| 3. | Володіння державною мовою |  | |
| Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги | |
| 1. | Концептуальне та інноваційне мислення | - здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;  - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції;  - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи | |
| 2. | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;  - ефективне управління ресурсами;  - чітке планування реалізації;  - ефективне формування та управління процесами | |
| 3. | Управління персоналом | - делегування та управління результатами;  - управління мотивацією;  - наставництво та розвиток талантів;  - стимулювання командної роботи та співробітництва | |
| 4. | Комунікація та взаємодія | - вміння дослухатися до думки;  - вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати;  - вміння виступати перед аудиторією | |
| 5. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій;  - управління своїми емоціями;  - оптимізм | |
| 6. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;  - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади | |
| 7. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки | |
| 8. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією | |
| 9. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією | |
| Професійні знання\*\* | | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги | |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції” | |
| 2. | Знання спеціального законодавства (пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* |  | |
| 3. |  |  | |
| 4. |  |  | |

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

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

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19)  “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

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

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше чотирьох вимог.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до[частини першої статті 19](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277) та [частини другої статті 20](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 12  до Порядку  (в редакції постанови Кабінету Міністрів України  від 10 травня 2018 р. № 374) |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом (розпорядженням)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | |  |
| Умови оплати праці | |  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | |  |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | |  |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи |
| Місце, час і дата початку проведення конкурсу | |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | |  |
| Кваліфікаційні вимоги\*\* | | |
| 1. | Освіта\*\*\* |  |
| 2. | Досвід роботи\*\*\* |  |
| 3. | Володіння державною мовою |  |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Ефективність аналізу та висновків | - здатність узагальнювати інформацію; |
|  |  | - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки; - здатність робити коректні висновки |
| 2. | Комунікація та взаємодія | - вміння слухати та сприймати думки;  - вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово);  - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;  - орієнтація на командний результат |
| 3. | Досягнення результатів | - чітке бачення результату;  - сфокусовані зусилля для досягнення результату;  - запобігання та ефективне подолання перешкод; - навички планування своєї роботи;  - дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач |
| 4. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій;  - управління своїми емоціями;  - оптимізм |
| 5. | Мотивація | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;  - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади |
| 6. | Абстрактне мислення | - здатність до логічного мислення;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки |
| 7. | Числове мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 8. | Вербальне мислення\*\*\*\* | - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |
| Професійні знання\*\* | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19)  “Про державну службу”;  - [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18)  “Про запобігання корупції” |
| 2. | Знання спеціального законодавства (пов’язаного із завданнями та змістом роботи державного службовця)\*\*\*\*\* |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

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

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

\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19)  “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

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

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше чотирьох вимог.

\*\*\* Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277) та [частини другої статті 20](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 13  до Порядку  (в редакції постанови Кабінету Міністрів України  від 10 травня 2018 р. № 374) |

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

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

27. Доповнити [Порядок](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n10) додатком 13**-1** такого змісту:

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Додаток 13**-1**  до Порядку |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Прізвище, ім’я та  по батькові кандидата | | Загальна кількість балів | Рейтинг |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| Адміністратор | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я та по батькові) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Примітка. | Попередній рейтинг кандидатів визначається починаючи з найвищого балу, який набрав кандидат.”. | | | |
|

Публікації документа

* **Урядовий кур'єр** від 18.05.2018 — № 93
* **Офіційний вісник України** від 29.05.2018 — 2018 р., № 41, стор. 37, стаття 1453, код акта 90260/2018