**ЗАТВЕРДЖЕНО**
 **Наказом керівника апарату**

 **Красноармійського міськрайонного суду**

 **Донецької області**

 **№ 03-о/к від 24.02.2020**

**ПОРЯДОК**
**проведення конкурсу на зайняття посад державної служб****и у Красноармійському міськрайонному суді Донецької області**

**Загальні питання**

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

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.

Конкурс проводиться державною мовою.

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

3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

1) забезпечення рівного доступу;

2) політичної неупередженості;

3) законності;

4) довіри суспільства;

5) недискримінації;

6) прозорості;

7) доброчесності;

8) надійності та відповідності методів тестування;

9) узгодженості застосування методів тестування;

10) ефективного і справедливого процесу відбору.

4. Дотримання принципів недискримінації та забезпечення рівного доступу під час проведення конкурсу включає можливість застосування в ході його проведення розумного пристосування для особи з інвалідністю, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, а також можливості застосування позитивних дій відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17) “Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”.

**Умови проведення конкурсу**

5. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посади категорії  [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) приймає керівник апарату Красноармійського міськрайонного суду Донецької області.

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) проведення співбесіди та визначення її результатів;

6) складення загального рейтингу кандидатів;

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

8) оприлюднення результатів конкурсу.

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

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

**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.

11. Умови проведення конкурсу затверджуються наказом (розпорядженням) керівника апарату Красноармійського міськрайонного суду Донецької області.

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:

консультантом суду (по роботі з персоналом), у разі оголошення конкурсу на зайняття посад категорії [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

У разі виявлення розбіжності між інформацією, зазначеною в наказі (розпорядженні) про оголошення конкурсу та умовах його проведення, та інформацією, розміщеною на Єдиному порталі вакансій державної служби, спеціальний структурний підрозділ НАДС або консультант суду (по роботі з песроанлом) Красноармійського міськрайонного суду Донецької області 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 п’ятим  пункту 17 цього Порядку.

12. Після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби така інформація може бути оприлюднена на офіційному веб-сайті Красноармійського міськрайонного суду Донецької області, інших веб-сайтах та в засобах масової інформації.

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

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

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

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

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

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

16. Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи державних службовців, у тому числі з інших державних органів, науковців та експертів у відповідній сфері для проведення співбесіди щодо відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам.

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

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

У разі тимчасової відсутності членів конкурсної комісії з поважних причин (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, участь у невідкладних заходах, на яких зобов’язаний бути присутнім член конкурсної комісії у зв’язку з виконанням посадових обов’язків), наслідком якої є відсутність кворуму, дата проведення конкурсу може бути перенесена на інший день з урахуванням строків, визначених законом.

Рішення про перенесення дати конкурсу на зайняття посади  категорії [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - конкурсна комісія або суб’єкт призначення шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

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

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

Інформація для кандидатів може бути додатково розміщена на офіційному веб-сайті Красноармійського міськрайонного суду Донецької області.

18. Керівник апарату Красноармійського міськрайонного суду Донецької області, визначає консультанта суду (по роботі з персоналом), який буде виконувати функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посад категорії [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

За рішенням керівника апарату суду, функції адміністратора можуть виконувати дві особи.

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.

Адміністратор не є членом конкурсної комісії.

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

18**-1**. Члени конкурсної комісії, адміністратори, залучені до роботи конкурсної комісії особи несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу.

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

19. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n199);

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

прізвище, ім’я, по батькові кандидата;

реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;

підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

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

3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;

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

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.

19[**1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039). У разі неможливості подання кандидатом інформації в останій 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 працівниками НАДС, відповідальних за роботу порталу, та працівників спеціального структурного підрозділу НАДС.

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

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

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

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

У разі неподання кандидатом необхідної інформації, передбаченої [пунктом 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n351) цього Порядку, виявлення невідповідності поданої кандидатом інформації щодо кваліфікаційних вимог до освіти та/або досвіду роботи, неправильності заповнення заяви або резюме такий кандидат не допускається до проходження конкурсу.

Про результати розгляду інформації, поданої кандидатами для участі у конкурсі, консультант суду (по роботі з персоналом), повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому  абзацом п’ятим пункту 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.

**Проведення оцінювання кандидатів**

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

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

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

25. Кандидати проходять такі види тестування:

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

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

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

Порядок проведення тестування на знання законодавства визначається пунктами 26-37 цього Порядку.

26. Тестування на зайняття посад державної служби в Красноармійському міськрайонному суді Донецької області проводиться у присутності не менш як двох членів конкурсної комісії.

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

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

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

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

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

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

Відсторонений кандидат вважається таким, що не пройшов конкурс.

31. 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.

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

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

Звіт за результатами тестування додається до відомості про результати тестування.

У випадку, передбаченому абзацом другим пункту 35 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.

34. За результатами тестування виставляються такі бали:

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

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

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

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

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

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

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, щляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому абзацами другим і третім пункту 33 цього Порядку.

У такому разі кількість балів за результатами тестування визначається відповідно до пункту 34 цього Порядку з урахуванням кількості наданих кандидатом правильних відповідей, зазначених у звіті про результати тестування.

36. 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.

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

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

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

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

Результати тестування відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії.

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

39. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

Про результати проведення співбесіди консультант суду (по роботі з персоналом), повідомляє кандидатам в порядку, передбаченому [абзацом п`ятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n342) пункту 17 цього Порядку.

43. Протоколи засідань конкурсної комісії, результати проходження тестування, проведеної з кандидатом співбесіди зберігаються у консультанта суду (по роботі з персоналом).

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

**Складення рейтингового списку кандидатів**

45. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених у зведеній відомості середніх балів за формою згідно з додатком 7 за кожною окремою вимогою до професійної компетентності, та балів за результатами тестування.

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

Загальний рейтинг кандидатів визначається за формою згідно з додатком 8.

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

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

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

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

Конкурсна комісія Красноармійського міськрайонного суду Донецької області, вносить суб’єктові призначення або керівникові апарату суду пропозиції щодо визначених кандидатур або інформацію про відсутність таких кандидатур не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання відповідного протоколу.

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

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

**Визначення переможця та оприлюднення результатів конкурсу**

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

на зайняття посад категорії  [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - керівником апарату суду.

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

Після проведення співбесіди керівник апарату Красноармійського міськрайонного суду Донецької області приймає рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність. Зазначене рішення оформлюється шляхом видання наказу (розпорядження) або протокольного рішення.

Консультант суду (по роботі з персоналом) протягом одного робочого дня після отримання інформації про рішення керівника апарату суду повідомляє про таке рішення кандидатам, з якими проводилася співбесіда, у порядку, передбаченому [абзацом п`ятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n342)  пункту 17 цього Порядку.

У разі коли керівник апарату суду 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.

49. На Єдиному порталі вакансій державної служби оприлюднюється інформація про:

переможця (переможців) конкурсу;

відсутність переможця конкурсу;

відсутність визначених конкурсною комісією кандидатур.

Оприлюднення зазначеної інформації здійснюється:

консультантом суду (по роботі з персоналом), - для посад державної служби категорії [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92).

Оприлюднення здійснюється протягом одного робочого дня після:

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

спливу 44 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу у разі, коли керівник апарату суду не прийняв рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність.

завершення протоколу засідання конкурсної комісії про відсутність визначених кандидатур.

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

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

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

53. 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 конкурсною комісією кандидатів.

Консультант суду (по роботі з персоналом) повідомляє таким кандидатам про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом п’яти календарних днів у порядку, передбаченому абзацом п`ятим пункту 17 цього Порядку.

54. 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 49 цього Порядку.

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

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

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

Додаток 1
 до Порядку

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

 **УМОВИ**
 **проведення конкурсу**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки |  |
| Умови оплати праці |  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду |  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання |  |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів |  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |  |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта |  |
| 2. | Досвід роботи |  |
| 3. | Володіння державною мовою |  |
| 4. | Володіння іноземною мовою |  |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. |  |  |
| … |  |  |
| Професійні знання |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”; [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”та іншого законодавства  |
| … |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примітка. | У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) і [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92)зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням 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. Заповнення розділу “Кваліфікаційні вимоги” та пунктів 1 і 2 розділу “Професійні знання” є обов’язковими під час визначення умов проведення конкурсу. Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n277) та [частини другої статті 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n292) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги. У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади [категорії “А”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n80) у графі “Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування” зазначається дата початку такої перевірки, а для [категорій “Б”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) або [“В”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) - дата початку тестування. |
|

Додаток 2
 до Порядку

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

Конкурсній комісії Красноармійського міськрайонного суду Донецької області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування органу,в якому оголошено конкурс)

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

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (номер контактного телефону)

адреса електронної пошти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (заповнюється друкованими літерами)

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повне найменування посади)

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

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

з метою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
 (зазначення основних мотивів щодо зайняття посади державної служби)

Підтверджую достовірність поданої інформації.

Прошу використати результати мого попереднього тестування на\*\*:

|  |  |
| --- | --- |
| знання законодавства | □\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата складення) |
| абстрактне мислення | □\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата складення) |
| вербальне мислення | □\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата складення) |
| числове мислення | □\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата складення) |

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

□ надсилання електронного листа на зазначену адресу електронної пошти;

□ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити інший доступний спосіб)\*\*\*

Додаток: резюме встановленої форми.

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

**РЕЗЮМЕ**

1. Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. По батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Число, місяць, рік народження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серія (у разі наявності)

найменування органу, що видав, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

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

7. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою

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

8. Володіння іноземними мовами\*

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Число, місяць, рік | Найменування підприємства, установи, організації | Найменування посади | Короткий опис основних функцій | Кількість, в місяцях |
| досвід у сфері\*\* | досвід на керівних посадах\*\*\* |
| призначення на посаду | звільнення з посади |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Загальний досвід |  |  |

10. Додатково повідомляю дані про таких близьких осіб (дружина, чоловік, батько, мати, рідні брати та сестри, діти, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка)\*\*\*\*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ступінь родинного зв’язку | Прізвище, ім’я тапо батькові | Рік і місце народження | Місце роботи, посада | Громадянство |

11. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (для кандидатів на зайняття посад державної служби категорії “А”)\*\*\*\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Додаткова інформація \*\*\*\*\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*\* Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, в місяцях.

\*\*\* Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого на керівних посадах, в місяцях.

\*\*\*\* Заповнюється для посад державної служби категорії “А” відповідно до законодавства.

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

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

Додаток 3

до Порядку

Керівнику апарату Красноармійського міськрайонного суду Донецької області
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(прізвище, ім’я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(номер контактного телефону)

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заповнюється друкованими літерами)

**ЗАЯВА**

Прошу забезпечити під час проходження конкурсу на зайняття посади державної служби \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_розумне пристосування у вигляді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у зв’язку із \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Додаток:

1. Копія довідки про встановлення інвалідності.

2. Копія індивідуальної програми реабілітації (за наявності).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові) |

Додаток 4
 до Порядку

**ВІДОМІСТЬ
про результати тестування\***

Вид тестування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Додаток: звіти про результати проходження тестування на \_\_\_ арк.

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

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

\* Для кожного виду тестування заповнюється окрема відомість.

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

Додаток 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 6
до Порядку

**ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди\***

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Вимоги | Бали |
| Кандидат № 1 | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога… |  |

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

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

\* Заповнюється кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби або конкурсної комісії окремо.

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

Додаток 7
 до Порядку

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Бали, що виставлені членами комісії | Середній бал\*\* |
| № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 |
| Кандидат № 1 | Тестування 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Тестування 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Тестування 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Тестування 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

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

\*\* Результати тестування зазначаються відповідно до [додатка 4](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print#n584) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Додаток 8
 до Порядку

**ЗАГАЛЬНИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ**

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 9
 до Порядку

**ПОПЕРЕДНІЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ
за результатами тестування**

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 10
до Порядку

**ПОПЕРЕДНЯ ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Види оцінювання | Вимоги | Бали, виставлені членами комісії | Особи, залучені до роботи комісії | Середній бал\*\* |
| № 1 | № 2 | № 3 | № 4 | № 5 | № 6 | № 7 | № 1 | № 2 | № 3 |
| Кандидат № 1 | Тестування 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Тестування 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Тестування 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Тестування 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Загальна кількість балів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

Додаток 11
до Порядку

**ПОПЕРЕДНІЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ**

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 12
 до Порядку

**ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди\***

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по батькові кандидата | Вимоги | Бали |
| Кандидат № 1 | Вимога |  |
|  | Вимога |  |
|  | Вимога |  |

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

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

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

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

Додаток 13
до Порядку

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

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

 (найменування посади (посад)

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

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

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