



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС у м. Києві

НАКАЗ

від 17 серпня 2021 р.

№ 719

Про внесення змін до наказу
Головного управління ДПС
у м. Києві від 18.12.2020 № 45-ВП

У зв'язку зі змінами, унесеними постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2021 року № 798 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246,

НАКАЗУЮ:

Унести зміни до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» Головного управління ДПС у м. Києві, затвердженого наказом Головного управління ДПС у м. Києві від 18 грудня 2020 року № 45-ВП «Про порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» Головного управління ДПС у м. Києві» (зі змінами), а саме викласти його в новій редакції, що додається.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Злата ЛАГУТИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
ДПС у м. Києві
18.12.2020 № 45-ВП
(у редакції наказу Головного
управління ДПС у м. Києві
від 17.08.2021 № 719)

**Порядок
проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
категорій «Б» і «В» Головного управління ДПС у м. Києві**

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» Головного управління ДПС у м. Києві (далі – конкурс), 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 та 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 можливість застосування позитивних дій відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

5. До строків використання результатів тестування, передбачених абзацом першим пункту 37 цього Порядку, не застосовується строк зупинення відповідно до Закону України від 13 квітня 2020 року № 553-IX «Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» дії положень законів України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII Про державну службу» (зі змінами та доповненнями, далі – Закон України «Про державну службу») та від 17 березня 2011 року № 3166-VI «Про центральні органи виконавчої влади» (зі змінами) в частині проведення конкурсів на посади державної служби та призначення на посади державної служби за результатами конкурсу.

Умови проведення конкурсу

6. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття посад категорій «Б» і «В» приймає начальник Головного правління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки.

7. 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 конкурсної комісії, зупиненням перевезень пасажирів у міському та міжміському транспорті, іншими, встановленими Кабінетом Міністрів України обмеженнями у зв'язку з карантинном, які унеможливають проведення окремих етапів оцінювання, та запровадженням посиленних протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, має право зупинити проведення конкурсу.

У такому разі перебіг строків, визначених частиною п'ятою статті 23 Закону України «Про державну службу», зупиняється.

Рішення начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особи, яка виконує його обов'язки про зупинення та про відновлення проведення конкурсу, оформлюється шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, передбаченого абзацом третім цього пункту, повідомляє про це кандидатам.

8. 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 Конкурсною комісією необхідності розв'язання ситуаційних завдань) (для посад категорії «Б»);

6) проведення співбесіди та визначення її результатів;

7) складання загального рейтингу кандидатів;

8) визначення начальником Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки, переможця (переможців) конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

9. Проведення тестування, розв'язання ситуаційних завдань та проведення співбесід, у тому числі з метою визначення начальником Головного управління ДПС у м. Києві або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу, здійснюються за фізичної присутності кандидата в Головному управлінні ДПС у м. Києві чи іншому, відповідно обладнаному приміщенні, визначеному начальником Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки.

За рішенням начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особи, яка виконує його обов'язки, можуть проводитися дистанційно (без фізичної присутності кандидата у зазначених приміщеннях):

тестування на знання законодавства кандидатів на зайняття посад категорій «Б» і «В» (шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби);

співбесіда на зайняття посад категорій «Б» і «В» (шляхом застосування технічних засобів в режимі відеоконференції);

співбесіда з метою визначення начальником Головного управління ДПС у м. Києві або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу на зайняття посад категорій «Б» і «В» (шляхом застосування технічних засобів у режимі відеоконференції).

10. 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.

11. Особи, які подали необхідну інформацію для участі в конкурсі, є кандидатами на зайняття посади (далі – кандидати).

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

13. Умови проведення конкурсу затверджуються наказом начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки.

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

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

У разі виявлення розбіжності між інформацією, зазначеною в наказі про оголошення конкурсу та умовах його проведення, та інформацією, розміщеною на Єдиному порталі вакансій державної служби, управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві протягом 24 годин після її розміщення може виправити таку розбіжність. У такому разі оновлену інформацію доводять до відома осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, у порядку, передбаченому абзацом десятим пункту 18 цього Порядку.

14. Після оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби таку інформацію може бути оприлюднено на офіційному вебсайті Головного управління ДПС у м. Києві та в засобах масової інформації.

Склад, порядок формування і роботи та повноваження Конкурсної комісії

15. Конкурс на зайняття посад категорій «Б» і «В» проводить Конкурсна комісія, утворена начальником Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки, у складі голови та членів Комісії. Начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, може прийняти рішення про утворення кількох конкурсних комісій у Головному управлінні ДПС у м. Києві.

16. Конкурсна комісія утворюється начальником Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки, у складі не менше п'яти осіб.

До складу Конкурсної комісії входять представники управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, юридичного управління, а також окремих структурних підрозділів Головного управління ДПС у м. Києві.

16¹. 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 вебсайті НАДС, про що зазначається у відповідному протоколі.

17. 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 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 Конкурсної комісії особою проводиться оцінка шляхом виставлення балів (0 — 1 — 2) відповідно до критеріїв, передбачених пунктами 36 та 45 цього Порядку, які відображаються у відповідних відомостях та протоколі засідання. Залучена до роботи Конкурсної комісії особа оцінює лише ті вимоги до кандидатів, щодо оцінки яких її залучено.

Перед обговоренням членами 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 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 «Б», 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, 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 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 «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 Конкурсної комісії особа, яка бере участь у її засіданні в режимі відеоконференції, повертає відповідну заповнену відомість з накладеним кваліфікованим електронним підписом шляхом надсилання її на адресу електронної пошти адміністратора до кінця поточного робочого дня.

18. Засідання Конкурсної комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини її загального складу.

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

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

У разі участі члена 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 Конкурсної комісії такі матеріали: скан-копію конверта разом з розв'язаним ситуаційним завданням кожного кандидата, 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.

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

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

У разі тимчасової відсутності членів Конкурсної комісії з поважних причин (відпустки, 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, дату проведення конкурсу може бути перенесено на інший день з урахуванням строків, визначених законом.

Рішення про перенесення дати конкурсу на зайняття посади категорії «Б» або «В» приймає Конкурсна комісія або начальник Головного управління ДПС у м. Києві, або особа, яка виконує його обов'язки шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Про зміну дати проведення конкурсу управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві повідомляє кандидатом 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.

Інформацію для кандидатів може бути додатково розміщено на офіційному вебсайті державного органу, в якому проводиться конкурс.

19. Начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, визначає з числа працівників управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу особу, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу на зайняття посад категорій «Б» і «В».

За рішенням начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особи, яка виконує його обов'язки, функції адміністратора можуть виконувати дві особи.

Адміністратор не є членом Конкурсної комісії.

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

20. Члени Конкурсної комісії, адміністратори, залучені до роботи Конкурсної комісії особи несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу, зокрема щодо змісту ситуаційних завдань, до завершення відповідного конкурсу.

Прийняття та розгляд інформації для участі в конкурсі

21. 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;

2) резюме за формою згідно з додатком 3, у 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;

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 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.

Подання додатків до заяви не є обов'язковим;

3¹) 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.

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.

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, що підтверджує відповідність установленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі в конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Державні службовці Головного управління ДПС у м. Києві, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

22. 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 вебсайті та/або доводить до відома відповідних державних органів.

23. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 4.

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

24. Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві розглядає інформацію, подану кандидатами для участі в конкурсі.

У разі неподання кандидатом необхідної інформації, передбаченої пунктом 21 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 (на зайняття посад категорій «Б» і «В»).

Про результати розгляду інформації, поданої кандидатами для участі в конкурсі, управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу 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 в конкурсі повторно у передбаченому порядку в межах встановленого строку її подання.

Проведення оцінювання кандидатів

25. 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.

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

27. У разі здійснення аудіо- або відеофіксації аудіо- та відеозаписи зберігаються в Головному управлінні ДПС у м. Києві протягом п'яти років.

28. Кандидати проходять тестування на знання законодавства.

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.

29. Тестування кандидатів на зайняття посад категорій «Б» і «В» проводиться у присутності не менше двох членів Конкурсної комісії.

30. Тестування на знання законодавства проводиться з метою визначення рівня знань Конституції України, законодавства про державну службу, антикорупційного та іншого законодавства.

31. Перелік тестових питань на знання законодавства та варіанти відповідей (із зазначенням правильної відповіді) затверджуються НАДС та оприлюднюються на його офіційному вебсайті.

32. Проведення тестування та визначення його результатів здійснюються за допомогою програмного забезпечення, адміністрування якого проводиться НАДС.

33. Для проходження тестування в Головному управлінні ДПС у м. Києві чи іншому відповідно обладнаному приміщенні, визначеному начальником Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки, 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.

34. 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.

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

36. 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, які здійснюють нагляд або присутніх членів Конкурсної комісії, фіксує зазначені результати у відомості про результати тестування за формою згідно з додатком 5 та заповнює зведену відомість середніх балів.

Звіт за результатами тестування додається до відомості про результати тестування.

У випадку, передбаченому абзацом другим пункту 38 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.

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

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

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

37. За результатами тестування виставляються такі бали:

1) для посад категорії «Б»:

2 бали – кандидатам, які відповіли правильно на 34 питання тестового завдання та більше;

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

0 балів – кандидатам, які відповіли правильно на 25 та менше питань тестового завдання;

2) 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 та менше питань тестового завдання.

38. Результати тестування можуть використовуватися протягом одного року з дня його проходження в 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 зазначення у заяві про участь у конкурсі відповідних 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, шляхом надання можливості оформити відповідний звіт у порядку, передбаченому абзацами другим та третім пункту 36 цього Порядку.

У такому разі кількість балів за результатами тестування визначається відповідно до пункту 37 цього Порядку з урахуванням кількості наданих кандидатом правильних відповідей, зазначених у звіті про результати тестування.

39. Проведення повторного тестування не допускається, крім випадків, коли тестування було перервано або не відбулося з технічних чи інших 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 абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення.

40. 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.

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.

41. 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.

42. Розв'язання ситуаційних завдань може здійснюватися кандидатами на зайняття посад державної служби категорії «Б» за рішенням Конкурсної комісії. 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.

43. Ситуаційні завдання для кандидатів на зайняття посад категорії «Б» розробляються в Головному управлінні ДПС у м. Києві 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 оцінюватимуться за результатами їх розв'язання.

45. 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 установлених вимог до професійної компетентності.

Кількість ситуаційних завдань для кандидатів визначається 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 оцінюватимуть за результатами його розв'язання.

Адміністратор також надає кандидату два конверти та бланк для заповнення кандидатом персональних даних за формою згідно з додатком б.

На розв'язання одного ситуаційного завдання кандидатів 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 Конкурсної комісії, які проводять перевірку ситуаційних завдань, та відображається у протоколі засідання відповідної комісії.

Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання згідно з установленими вимогами до професійної компетентності кандидата.

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 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 Конкурсної комісії шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань за формою згідно з додатком 7. 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 Конкурсної комісії та залученими до роботи відповідної комісії особами.

48. Після оцінювання члени 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.

Результати розв'язання ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання Конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

Про результати розв'язання ситуаційних завдань та допущення/недопущення до наступного етапу конкурсу управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку.

50. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які не було оцінено 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.

51. Співбесіду проводить Конкурсна комісія, а також особи, залучені до її роботи.

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

52. 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 Конкурсної комісії з урахуванням строків, визначених законом. Перенесення дати проведення співбесіди здійснюється один раз.

Про перенесення дати проведення співбесіди дистанційно управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві 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 Конкурсної комісії.

53. 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 8.

54. 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 та залученими до роботи відповідної комісії особами.

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 управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві повідомляє кандидатам у порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку.

55. Протоколи засідань Конкурсної комісії, результати проходження тестування, розв'язання ситуаційних завдань та проведеної з кандидатом співбесіди зберігаються в управлінні кадрового забезпечення та розвитку персоналу.

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

Складення рейтингового списку кандидатів

57. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених у зведеній відомості середніх балів за формою згідно з додатком 9 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 10.

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

58. З метою допущення до наступного етапу конкурсу Конкурсна комісія визначає три кандидатури, які набрали найбільшу загальну кількість балів відповідно до загального рейтингу кандидатів.

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

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 Конкурсної комісії після обговорення відповідності професійної компетентності таких кандидатів.

Конкурсна комісія вносить начальнику Головного управління ДПС у м. Києві або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо визначених кандидатур або інформацію про відсутність таких кандидатур не

пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання відповідного протоколу.

59. Кандидат може ознайомитися зі своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до Конкурсної комісії.

У такому разі управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві надає кандидату витяг зі зведеної відомості середніх балів.

Визначення переможця та оприлюднення результатів конкурсу

60. З метою визначення переможця (переможців) конкурсу проводиться співбесіда з кожним кандидатом, визначеним Конкурсною комісією, на зайняття посад категорій «Б» і «В» – начальником Головного управління ДПС у м. Києві або особою, яка виконує його обов'язки.

Така співбесіда за рішенням начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особи, яка виконує його обов'язки, може проводитися уповноваженою ним особою.

Про дату і час проведення такої співбесіди та особу, яка проводитиме її, управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві повідомляє кандидатам, визначеним Конкурсною комісією, в порядку, передбаченому абзацом десятим пункту 18 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такої співбесіди.

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.

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

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

Про нову дату і час проведення співбесіди дистанційно управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві повідомляє кандидату в порядку, передбаченому абзацом десятим пункту 18 цього Порядку, не пізніше ніж за один робочий день до початку проходження такої співбесіди.

Після проведення співбесіди начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, приймає рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність. Зазначене рішення оформлюється шляхом видання наказу або протокольного рішення.

У разі коли начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, 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).

Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу протягом одного робочого дня після отримання інформації про рішення начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особи, яка виконує його обов'язки, повідомляє про таке рішення кандидатам, з якими проводилася співбесіда, у порядку, передбаченому абзацом десятим пункту 18 цього цього Порядку.

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

переможця (переможців) конкурсу;

відсутність переможця конкурсу;

відсутність визначених Конкурсною комісією кандидатур.

Оприлюднення зазначеної інформації здійснюється управлінням кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у м. Києві.

Оприлюднення здійснюється протягом одного робочого дня після:

отримання рішення начальника Головного управління ДПС у м. Києві або особи, яка виконує його обов'язки, про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність;

завершення 44 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу в разі, коли начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, не прийняв рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність;

отримання протоколу засідання Конкурсної комісії про відсутність визначених кандидатур.

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

63. Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу веде реєстр кандидатів, запропонованих Конкурсною комісією для визначення переможця (переможців) конкурсу.

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

65. 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, начальник Головного управління ДПС у м. Києві або особа, яка виконує його обов'язки, має право на повторне визначення переможця конкурсу серед запропонованих Конкурсною комісією кандидатів.

Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу повідомляє таким кандидатам про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом

п'яти календарних днів у порядку, передбаченому абзацом одинадцятим пункту 17 цього Порядку.

66. 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 61 цього Порядку.

67. Повторний конкурс проводиться відповідно до статті 30 Закону України «Про державну службу» та за процедурою, визначеною цим Порядком.

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

69. Кандидат як учасник конкурсу має право оскаржити рішення Конкурсної комісії відповідно до статті 28 Закону України «Про державну службу».

Начальник управління
кадрового забезпечення
та розвитку персоналу



Жанна БАГЛИК