



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**

вул. Городецького, 13, м. Київ, 01001
Тел.: +380 44 278-37-23, факс: +380 44 271-17-83
E-mail: themis@minjust.gov.ua
<http://www.minjust.gov.ua>
Код ЄДРПОУ 00015622

Литвиненко Ігор

foi+request-41538-82d017
ad@dostup.pravda.com.ua

№ _____
На № _____

Щодо наказу Державного бюро
розслідувань від 14 лютого 2018 року № 13

Міністерство юстиції за результатами розгляду Вашого запиту на отримання публічної інформації від 26 жовтня 2018 року № ПІ-Л-1402 направляє на Вашу електронну адресу текст наказу Державного бюро розслідувань від 14 лютого 2018 року № 13 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2018 року за № 176/31628.

Додаток: на 27 арк.

Заступник Міністра
з питань виконавчої служби

Світлана ГЛУЩЕНКО

441398

Олена Кузнецова 2795541

Персональні дані, вказані Вами у запиті, захищаються та обробляються Міністерством юстиції відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою розгляду Вашого запиту згідно із законодавством. **УВ Міністерство юстиції України**

43679/ПІ-Л-1402/10.2.4 від
29.10.2018

арк.1



15:55:14

ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

14.02.2018

м. Київ

№ 13

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
15 лютого 2018 р. за № 176/31628

Про затвердження Порядку проведення конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Державного бюро розслідувань
від 26 червня 2018 року № 70

Відповідно до частини третьої статті 14 Закону України "Про Державне бюро розслідувань", Типового порядку проведення відкритого конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року № 1069,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань, що додається.
2. Подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.
3. Ознайомити з цим наказом першого заступника Директора Державного бюро розслідувань Варченко О. О., заступника Директора Державного бюро розслідувань Бузяка О. О.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.
5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Директор

Р. Труба

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного бюро розслідувань
14 лютого 2018 року N 13

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

15 лютого 2018 р. за N 176/31628

ПОРЯДОК
проведення конкурсу для призначення на посади у Державному бюро
розслідувань

I. Загальні положення

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Типового порядку проведення відкритого конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року N 1069, визначає механізм проведення відкритого конкурсу для призначення та заміщення на посад у центральному апараті Державного бюро розслідувань та його територіальних органах (далі - Бюро), крім посад, визначених частиною першою статей 10, 13 і 24 Закону України "Про Державне бюро розслідувань" (далі - Закон).

На зайняття посад в Бюро, що пов'язані зі здійсненням оперативно-розшукової діяльності та державною таємницею, конкурс проводиться з урахуванням особливостей проведення закритого конкурсу, пов'язаних з питаннями державної таємниці, що передбачені Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року N 246, та розділом IX цього Порядку.

2. На службу до Державного бюро розслідувань приймаються на конкурсній основі в добровільному порядку (за контрактом) громадяни України, які спроможні за своїми особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнями та станом здоров'я ефективно виконувати відповідні службові обов'язки.

Кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності для зайняття посад у Бюро затверджуються Директором Державного бюро розслідувань (далі - Директор Бюро).

3. Не допускаються до участі у конкурсі особи, які:

за рішенням суду визнані недієздатними або обмежені у цивільній дієздатності;

мають судимість за вчинення злочину, не погашену або не зняту в установленому законом порядку (крім реабілітованої особи), або протягом останнього року притягувалися до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією.

4. Конкурс проводиться поетапно:

1) оголошення про проведення конкурсу;

- 2) прийняття та розгляд поданих документів для участі в конкурсі;
- 3) кваліфікаційний іспит;
- 4) підпункт 4 пункту 4 розділу I виключено

(згідно з наказом Державного бюро розслідувань від 26.06.2018 р. N 70, у зв'язку з цим підпункти 5, 6 вважати відповідно підпунктами 4, 5)

- 4) співбесіда;
- 5) визначення переможців конкурсу.

II. Конкурсна комісія

1. Конкурс на зайняття посад в Бюро проводить конкурсна комісія (комісії) (далі - Комісія).

Для проведення конкурсу на зайняття посад в Бюро Директор Бюро утворює Комісію, затверджує її персональний склад.

2. Комісія утворюється у складі п'яти осіб, з яких не менше трьох є представниками Бюро.

3. До роботи у складі Комісії можуть залучатися представники громадських об'єднань, що діють відповідно до Закону України "Про громадські об'єднання", та/або представник Ради Громадського контролю Державного бюро розслідувань.

4. Для організації та проведення конкурсного відбору представників громадських об'єднань до складу Комісії рішенням Директора Бюро створюється комітет з відбору представників громадських об'єднань до складу Комісії у кількості не менше трьох осіб (далі - Комітет).

Про проведення відбору представників громадських об'єднань до складу Комісії Бюро на своєму офіційному веб-сайті розміщує оголошення.

5. Вимоги до громадських об'єднань, які можуть висувати кандидатів для включення до складу Комісії:

наявність державної реєстрації громадського об'єднання не пізніше ніж за 24 місяці до дня оприлюднення повідомлення про проведення відбору представників громадських об'єднань до складу Комісії;

наявність статусу юридичної особи;

здійснення статутної діяльності, пов'язаної із правозахисною та правоохоронною сферами, за період не менш як 24 місяці до дня подання заяви.

6. Вимоги до кандидата - представника громадського об'єднання до складу Комісії:

є громадянином України;

має вищу юридичну освіту;

володіє державною мовою;

є визнаним фахівцем у сфері правоохоронної діяльності або експертом з питань права;

має бездоганну ділову репутацію, високі професійні та моральні якості.

7. Не може бути кандидатом особа, яка:

визнана судом недієздатною чи обмежено дієздатною;

має не погашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість за вчинення злочину;

згідно із вироком суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

за рішенням суду визнана винною у вчиненні кримінального правопорушення;

піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення протягом останнього року до дня подання документів;

є державним службовцем або посадовою особою органу місцевого самоврядування;

є членом політичної партії;

є народним депутатом України або депутатом місцевої ради.

8. Документи, які подаються громадським об'єднанням щодо кандидата:

1) рішення керівного органу (для громадського об'єднання) про висування кандидата до складу Комісії;

2) заява кандидата про згоду на участь у роботі Комісії та згода на обробку персональних даних відповідно до законодавства;

3) копія паспорта громадянина України;

4) автобіографія кандидата, в якій зазначаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), число, місяць, рік народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи, громадську діяльність (у тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях (у тому числі в минулому), відомості про наявність чи відсутність судимості;

5) копія (копії) документа (документів) про освіту;

6) мотиваційний лист кандидата, в якому зазначаються особисті підстави для участі у роботі Комісії, а також повідомляються адреса електронної пошти та номер телефону.

9. Документи, зазначені у пунктах 5 - 8 цього розділу, подаються до Комітету у визначені в оголошенні порядок та строк.

10. Перевірку повноти та відповідності поданих громадськими об'єднаннями документів встановленим цим Порядком вимогам проводить Комітет. Результати перевірки оформлюються протоколом.

11. Відбір представників громадських об'єднань до складу Комісії проводиться на засіданні Комітету.

12. Результати відбору представників громадських об'єднань до складу Комісії оформлюються протоколом протягом трьох днів з дня проведення засідання Комітету.

На підставі протоколу Комітет готує пропозицію Директору Бюро щодо включення представника (представників) громадських об'єднань до складу Комісії.

13. До складу Комісії можуть залучатися представники інших державних органів (за згодою).

З метою залучення представників інших державних органів до складу Комісії Директор Бюро подає до відповідного державного органу письмове клопотання, на підставі якого керівник відповідного органу приймає рішення про участь уповноваженого представника у роботі Комісії (за його згодою).

14. Формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

Засідання Комісії, крім випадків, встановлених цим Порядком, проводяться відкрито.

15. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів від її складу шляхом відкритого голосування з висловленням кожним її членом позиції "за" чи "проти", крім випадків, коли Комісією прийнято рішення про неголосування її членом через наявність конфлікту інтересів або інших обставин, які впливають на його неупередженість.

Член Комісії не може утриматися від голосування.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів від складу Комісії.

Якщо за результатами голосування отримано рівну кількість голосів, голова Комісії ставить питання на повторне голосування після додаткового обговорення.

16. Усі рішення Комісії протягом трьох днів з дня проведення засідання оформлюються протоколом, який підписується присутніми на засіданні членами Комісії, та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Бюро наступного робочого дня після підписання протоколу.

17. Рішення Комісії можуть бути оскаржені до суду в установленому законодавством порядку.

18. Члени Комісії на першому її засіданні обирають із свого складу голову та секретаря Комісії, визначають регламент роботи Комісії.

19. Голова Комісії:

головує на засіданнях Комісії;
організовує роботу Комісії;
затверджує порядок денний засідання Комісії;
підписує протокол засідання Комісії;
здійснює інші повноваження, визначені регламентом.

20. Секретар Комісії:

скликає за дорученням голови або за ініціативою не менше трьох членів Комісії засідання Комісії;
формує проект порядку денного засідань Комісії та узгоджує його з головою Комісії;
здійснює підготовку до засідань Комісії;
веде діловодство Комісії;
виконує доручення голови Комісії, пов'язані з організацією проведення засідань Комісії;
оформлює та підписує протокол засідань Комісії;
головує на засіданні Комісії у випадку відсутності голови Комісії;
здійснює інші повноваження, визначені регламентом.

21. Повноваження члена Комісії можуть бути припинені у разі:

якщо член Комісії подав заяву про припинення повноважень за власним бажанням;
якщо член Комісії не може виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
систематичної (два або більше разів поспіль) неявки на засідання Комісії;
притягнення члена Комісії до кримінальної відповідальності;
смерті члена Комісії;
обмеження цивільної дієздатності члена Комісії або визнання його недієздатним;
накладення на члена Комісії адміністративного стягнення за вчинення адміністративного корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Рішення про припинення повноважень члена Комісії приймає Директор Бюро із одночасним призначенням іншої особи до складу Комісії.

III. Оголошення про проведення конкурсу

1. Рішення про оголошення конкурсу, найменування та кількість посад, на які проводиться конкурс, приймає Директор Бюро.
 2. Інформація про проведення конкурсу для призначення на посади в Бюро оприлюднюється шляхом розміщення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Бюро не пізніше як за 15 робочих днів до дня завершення прийому документів для участі в конкурсі.
 3. Оголошення про проведення конкурсу має містити:
 - 1) найменування та місцезнаходження Бюро, в якому оголошується конкурс, та строки проведення конкурсу;
 - 2) перелік та кількість вакантних посад, на які оголошується конкурс;
 - 3) перелік обмежень, за наявності яких особа не може претендувати на посаду в Бюро;
 - 4) кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності для зайняття відповідної посади в Бюро;
 - 5) перелік документів, які претендент на посаду має подати до конкурсної комісії, та строки їх подання;
 - 6) адресу та контакти Комісії, яка здійснює прийом документів.
 4. Прийом документів розпочинається після оприлюднення оголошення про проведення конкурсу та завершується в день, визначений як останній день для їх подання.
- Директор Бюро може прийняти рішення щодо продовження строку прийому документів для участі у конкурсі. Відповідна інформація (оголошення) публікується на офіційному веб-сайті Бюро.

IV. Прийняття та розгляд поданих для участі в конкурсі документів

1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, особисто або поштовим відправленням з описом вкладення подають до Комісії:
 - 1) заяву про участь у конкурсі в Бюро за формою, визначеною у додатку 1 до цього Порядку;
 - 2) автобіографію (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (на виборних посадах, членство в політичних партіях, у тому числі в минулому), наявність трудових або будь-яких інших договірних відносин з політичною партією протягом року, що передує поданню заяви (незалежно від тривалості), а також відомості про наявність чи відсутність судимості).
 - 3) копію паспорта громадянина України;
 - 4) копію документа про вищу освіту з додатками;

- 5) копію трудової книжки з відомостями про трудову діяльність станом на момент оголошення конкурсу та/або копію послужного списку (за наявності);
- 6) копію реєстраційної картки платника податків;
- 7) заповнені власноруч особову картку за формою, визначеною у додатку 2 до цього Порядку (для участі у конкурсі на посаду державного службовця та/або працівника за трудовим договором), або особовий листок з обліку кадрів за формою, визначеною у додатку 3 до цього Порядку (для участі у конкурсі на посаду особи рядового і начальницького складу);
- 8) фотокартку розміром 4 x 6 см;
- 9) копію посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
- 10) письмову заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України "Про очищення влади", за формою, визначеною у додатку 4 до цього Порядку. У разі, якщо кандидат на посаду в Бюро проходив перевірку, передбачену Законом України "Про очищення влади", така особа подає копію висновку про результати перевірки;
- 11) заяву, якою кандидат надає згоду на проведення спеціальної перевірки, передбаченої Законом України "Про запобігання корупції", як кандидата на посаду за формою, встановленою у додатку 5 до цього Порядку;
- 12) медичну довідку про проходження обов'язкового попереднього та періодичних психіатричних оглядів за формою N 122-2/о;
- 13) сертифікат про проходження профілактичного наркологічного обліку за формою N 140/о;
- 14) довідку про відсутність (наявність) судимості;
- 15) копію військового квитка (за наявності);
- 16) довідку про допуск до державної таємниці (за наявності);
- 17) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про конкурс.

2. Особи, які подали відповідні документи для участі в конкурсі, є кандидатами на зайняття посади в Бюро (далі - кандидат).

3. За достовірність поданих документів та правильність їх оформлення відповідальність несе кандидат.

Кандидати мають право подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист.

4. Забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено цим Порядком.

5. Для участі у конкурсі необхідно подавати на кожну посаду окремий пакет документів.

6. Заповнення документів, передбачених підпунктами 1, 7, 10, 11 пункту 1 цього розділу, здійснюється не раніше дати оголошення конкурсу та не пізніше дати завершення прийому документів.

7. У разі надсилання документів поштовим відправленням з описом вкладення датою їх подання вважається дата, зазначена на штампелі поштового відправлення.

Документи, надіслані поштовим відправленням або подані особисто після встановленого для подання документів строку, не розглядаються та повертаються відправнику.

8. Документи, направлені електронною поштою, до розгляду не приймаються.

9. Робоча група опрацьовує подані кандидатами документи та передає їх Комісії.

Комісія перевіряє подані документи на відповідність їх вимогам, встановленим Законом та цим Порядком, а також кваліфікаційним вимогам у триденний строк з дня їх надходження.

Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам та/або подані не в повному обсязі, до конкурсу не допускаються.

Про результати проведеної перевірки кандидати інформуються в письмовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

10. Список кандидатів, допущених до проходження кваліфікаційного іспиту, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Бюро протягом трьох робочих днів з дня прийняття Комісією рішення щодо допущення кандидатів до проходження кваліфікаційного іспиту.

11. Документи, подані кандидатами для участі у конкурсі, їм не повертаються та зберігаються разом з матеріалами проведення конкурсу у Бюро відповідно до затвердженої номенклатури справ.

Документи, подані кандидатами для участі у конкурсі, повертаються їм винятково у разі відмови кандидатів від участі у конкурсі на їх письмову вимогу.

V. Кваліфікаційний іспит

1. Інформація про час і місце проведення кваліфікаційного іспиту оприлюднюється на офіційному веб-сайті Бюро не пізніше ніж за три робочі дні до початку його проведення.

2. Кваліфікаційний іспит передбачає надання кандидатами відповідей на тестові питання щодо знання законодавства України, а також завдання практичного характеру.

3. Перелік тестових питань для кваліфікаційного іспиту, а також завдання практичного характеру затверджуються Директором Бюро з урахуванням специфіки посад, на які оголошено конкурс.

4. Комісія визначає прохідний бал окремо для тестування на знання законодавства України та завдань практичного характеру, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Бюро.

5. Тестування на знання законодавства передбачає надання кандидатами відповідей на блок тестових завдань, що складається зі 100 питань.

6. Перелік тестових питань для кваліфікаційного іспиту розміщується на офіційному веб-сайті Бюро не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення тестування. Варіанти відповідей на тестові питання оприлюдненню не підлягають.

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

8. Тестування проходить автоматизовано з використанням комп'ютерної техніки у присутності членів Комісії і триває 90 хвилин. Кандидат може закінчити тестування достроково.

Тестові питання обираються для кожного кандидата автоматично із загального переліку питань. Кожне питання має передбачати варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Після закінчення часу, відведеного на проходження тестування, комп'ютер автоматично припиняє тестування і видає результат.

Кожна правильна відповідь оцінюється в 0,5 бала. Максимальна кількість можливих балів за тестування на знання законодавства дорівнює 50.

Повторне тестування на знання законодавства не допускається, крім випадків, коли тестування було перервано або не відбулося з технічних або інших причин, незалежних від членів Комісії та кандидатів. У такому разі призначаються нова дата тестування та (або) час.

9. Кожен кандидат після проходження тестування на знання законодавства України ознайомлюється з кількістю набраних ним балів. Результат та час завершення тестування фіксуються у відомості про результати тестування на знання законодавства та засвідчуються підписами кандидата та члена Комісії.

Відомості з результатами тестування передаються на підпис голові та секретарю Комісії.

10. Кандидати, які за результатами тестування на знання законодавства України отримали прохідний бал, допускаються до виконання завдань практичного характеру.

11. Завдання практичного характеру передбачають надання кандидатом відповідей на питання з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидата використовувати свої знання та досвід під час виконання службових обов'язків відповідно до посади, на яку він претендує.

Опис завдань практичного характеру для кваліфікаційного іспиту розміщується на офіційному веб-сайті Бюро не менш як за 10 календарних днів до дати виконання завдань практичного характеру.

12. Завдання практичного характеру передбачає виконання кандидатом п'яти ситуативних завдань, на які необхідно надати правильні письмові відповіді, і триває 120 хвилин. Кандидат має право закінчити виконання практичного завдання достроково.

Завдання практичного характеру розв'язуються у письмовій формі.

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

За кожну правильно надану відповідь кожний член Комісії виставляє кандидату від 1 до 10 балів залежно від відповідності наданої кандидатом відповіді таким критеріям:

повнота викладу відповіді на завдання;

професійна компетентність, що полягає у виявленні глибоких знань та умінь, необхідних для ефективного виконання відповідних службових обов'язків;

аналітичні здібності;

володіння державною мовою.

Результатом завдання практичного характеру є середнє арифметичне балів, отриманих кандидатом за надані відповіді, за результатами індивідуального оцінювання членів Комісії кожного з п'яти завдань.

Кандидат за результатами оцінювання практичного завдання може отримати максимально 50 балів.

13. Під час складання кваліфікаційного іспиту кандидатам забороняється спілкуватися між собою, користуватися будь-якими джерелами інформації, мобільним зв'язком, виходити з приміщення.

14. За результатами кваліфікаційного іспиту шляхом підсумовування балів за тестові питання та завдання практичного характеру Комісія виставляє загальний бал, який фіксується у протоколі засідання Комісії.

15. Кандидати, які за результатами складення кваліфікаційного іспиту отримали прохідний бал, допускаються до наступного етапу конкурсу.

16. У разі якщо кандидат вважає, що була порушена процедура тестування чи вирішення завдань практичного характеру, або не погоджується із кількістю набраних ним балів, він може подати апеляційну скаргу. Апеляційна скарга подається кандидатом до Комісії протягом 2 годин з моменту завершення ним тестування та (або) вирішення завдань практичного характеру. Апеляційні скарги, подані не в установлені порядок та строк, залишаються без розгляду.

17. Подані апеляційні скарги розглядаються на найближчому засіданні Комісії.

18. Інформація про отримані бали особами, які склали кваліфікаційний іспит, розміщується на офіційному веб-сайті Бюро протягом 10 днів з дня виконання завдань практичного характеру.

Строк оприлюднення результатів кваліфікаційного іспиту може бути продовжений за рішенням Комісії.

19. Відповідно до отриманого загального бала за результатами кваліфікаційного іспиту Комісія формує рейтинг кандидатів із зазначенням отриманих ними балів, який розміщує на офіційному веб-сайті Бюро.

VI. Розділ VI виключено

(згідно з наказом Державного бюро розслідувань від 26.06.2018 р. N 70, у зв'язку з цим розділи VII - X вважати відповідно розділами VI - IX)

VI. Співбесіда

1. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної придатності кандидата встановленим вимогам.
2. Кандидати, які успішно пройшли кваліфікаційний іспит, допускаються до співбесіди відповідно до цього Порядку.

(пункт 2 розділу VI із змінами, внесеними згідно з наказом Державного бюро розслідувань від 26.06.2018 р. N 70)

3. Список кандидатів, допущених до співбесіди, а також інформація про час і місце її проведення розміщуються на офіційному веб-сайті Бюро не пізніше ніж за три робочі дні до початку співбесіди.
4. Проведення співбесіди фіксується за допомогою відео- та аудіотехнічних засобів, про що кандидати обов'язково інформуються до початку її проведення.
5. Співбесіда проводиться Комісією з кандидатами державною мовою в усній формі згідно із затвердженим Комісією графіком.
6. Співбесіда передбачає вільне обговорення уявних ситуацій відповідно до напряму діяльності структурного підрозділу, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків кандидатом.
7. Комісія може ставити запитання кандидату для з'ясування його освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи, володіння державною мовою та рівня професійної компетентності кандидата, його професійних знань відповідно до кваліфікаційних вимог та інші запитання.
8. До співбесіди з кандидатами можуть запрошуватися науковці та експерти у сфері правоохоронної діяльності та психології (за згодою), рекомендації яких враховуються Комісією під час прийняття рішень щодо переможців конкурсу.
9. Після закінчення проведення співбесід з кандидатами Комісія розпочинає обговорення щодо відповідності професійної придатності кандидатів та здійснює їх оцінювання шляхом виставлення балів, які вносяться до відомості про результати співбесіди.

Оцінювання професійної придатності кандидатів під час проведення співбесіди здійснюється кожним членом Комісії індивідуально.

Під час оцінювання професійної придатності кандидатів кожен член Комісії оцінює кандидата від 0 до 100 балів. Балом за проведення співбесіди з кандидатом є середнє арифметичне значення балів, виставлених кандидату кожним з членів Комісії.

VII. Визначення переможців конкурсу

1. Комісія формує загальний рейтинг кандидатів шляхом підсумовування балів, отриманих кандидатами за результатами кваліфікаційного іспиту та співбесіди.

2. Переможцем конкурсу на відповідну посаду оголошується кандидат, який отримав найбільшу кількість балів у загальному рейтингу.

У разі набрання кандидатами рівної кількості балів у загальному рейтингу переможець конкурсу визначається Комісією з числа таких кандидатів після додаткового обговорення та голосування.

Результати такого обговорення фіксуються у протоколі засідання Комісії.

3. Рішення комісії про визначення переможця конкурсу фіксується у протоколі засідання Комісії, що підписується головою та секретарем Комісії.

Загальний рейтинг кандидатів та рішення Комісії про визначення переможця конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Бюро протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про визначення переможця конкурсу.

4. Комісія за результатами конкурсу рекомендує Директору Бюро переможця конкурсу для призначення на відповідну посаду.

5. Другий за результатами конкурсу кандидат має право на призначення на таку посаду протягом одного року з дня проведення конкурсу, якщо така посада стане вакантною, а також у разі, якщо переможець конкурсу відмовився від зайняття посади або йому відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки.

6. Призначення переможця конкурсу на відповідну посаду в Бюро відбувається за погодженням із заступниками Директора Бюро, що здійснюється не пізніше наступного робочого дня за днем подання Комісією рекомендації Директору Бюро про призначення переможця конкурсу на посаду.

Перший заступник, заступник Директора Бюро мають право відмовити у погодженні призначення переможця конкурсу на посаду з підстав виявлення (встановлення) обставин, передбачених частиною першою статті 15 Закону України "Про Державне бюро розслідувань".

7. Особа, яка претендує на зайняття посади в Бюро, проходить психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа (технічного багатоканального ресстратора психофізіологічних реакцій суб'єкта дослідження, який дає можливість виявляти і фіксувати психофізіологічні реакції суб'єкта дослідження на певні стимули (подразники) шляхом перетворення його психофізіологічних показників активності з аналогових сигналів у цифрові сигнали, які відображаються у вигляді кривих на поліграмах).

Психофізіологічне дослідження проводиться у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Про місце і час проведення психофізіологічного дослідження особа інформується за наданим нею контактним номером телефону та (або) електронною поштою.

Результати дослідження не є підставою для прийняття рішення про відмову особі у зайнятті посади, а використовуються Директором Бюро під час проведення співбесіди з такою особою лише як інформація ймовірного характеру, яка сприяє її оцінюванню.

Відмова кандидата на зайняття посади в Бюро від участі в психофізіологічному дослідженні із застосуванням поліграфа є підставою для відмови в розгляді його кандидатури.

Директор Бюро за результатами розгляду рекомендацій Комісії, а саме документів щодо призначення переможця конкурсу на посаду в Бюро вирішує питання про призначення (відмову у призначенні) особи на посаду.

Директор Бюро відмовляє у призначенні переможця конкурсу на відповідну посаду в Бюро з підстав виявлення (встановлення) обставин, передбачених законодавством України, які унеможливають зайняття кандидатом відповідної посади у Бюро.

(пункт 7 розділу VII у редакції наказу
Державного бюро розслідувань від 26.06.2018 р. N 70)

8. Кандидат на посаду у Бюро, який пройшов всі етапи конкурсу, але не був рекомендований рішенням Комісії для призначення на цю посаду, може бути призначений Директором Бюро на іншу посаду за умови відповідності кваліфікаційним вимогам та критеріям придатності щодо цієї посади.

VIII. Особливості проведення конкурсу на посади, пов'язані із здійсненням оперативно-розшукової діяльності та державною таємницею

1. Конкурс на посади в Бюро, пов'язані із здійсненням оперативно-розшукової діяльності та державною таємницею, проводиться відповідно до процедури, визначеної цим Порядком, з урахуванням таких особливостей:

1) в організації та діяльності Комісії принципи відкритості та прозорості застосовуються з особливостями, передбаченими Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року N 246, та розділом X цього Порядку;

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

3) в оголошенні про проведення закритого конкурсу зазначаються лише узагальнені найменування посад (без зазначення структурного підрозділу) та посадові обов'язки (без деталізації), відомості щодо критеріїв та вимог до професійної придатності кандидата;

4) строк подання документів кандидатами для участі у закритому конкурсі та строк проведення такого конкурсу за рішенням Директора Бюро може бути скорочений, але не може становити менше семи календарних днів;

5) протоколи засідання Комісії закритого конкурсу та інша інформація щодо етапів проведення конкурсу не оприлюднюються;

б) інформація про переможця конкурсу не оприлюднюється.

2. До участі у конкурсі на зайняття посад осіб рядового і начальницького складу Бюро, пов'язаних з оперативно-розшуковою діяльністю, та посад у спеціальному підрозділі не допускаються особи:

на яких поширюються обмеження, встановлені пунктами 3, 6, 7, 8 розділу I Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29 липня 1991 року N 114;

які досягли граничного віку перебування на службі;

які за станом здоров'я непридатні до проходження військової служби;

які звільнені у відставку.

3. Кандидати на посади осіб рядового і начальницького складу після визначення їх Комісією переможцями проходять військово-лікарську комісію з метою з'ясування придатності за станом здоров'я до проходження служби на посадах осіб рядового і начальницького складу.

4. Кандидати на посади у спеціальний підрозділ після визначення їх Комісією переможцями також надають письмову заяву про згоду на проходження тестування з фізичної підготовки за формою, визначеною в додатку 6 до цього Порядку.

Процедура проведення тестування з фізичної підготовки кандидатів на зайняття посад у спеціальний підрозділ Бюро визначається Директором Бюро.

Ненадання письмової згоди на проходження тестування з фізичної підготовки та/або неуспішне проходження такого тестування є підставою для відмови у призначенні переможця конкурсу на відповідну посаду.

IX. Особливості проведення конкурсу під час початкового формування підрозділів Бюро

1. Під час початкового етапу формування підрозділів Бюро конкурс проводиться з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

2. Під час початкового етапу формування підрозділів Бюро конкурс може проводитись на посади в межах відповідного структурного підрозділу Бюро.

Особи, що бажають взяти участі у конкурсі на посади, до яких встановлюються однакові кваліфікаційні вимоги та критерії придатності, затверджені Директором Бюро, подають один пакет документів для участі у конкурсі на відповідні посади.

3. Завдання практичного характеру передбачає вирішення кандидатом двадцяти п'яти модельних завдань практичного характеру і триває 90 хвилин. Кандидат має право закінчити виконання практичного завдання достроково.

Завдання практичного характеру розв'язуються у тестовій формі за допомогою комп'ютерної техніки.

Кожна правильна відповідь оцінюється у 2 бали. Максимальна кількість можливих балів за складання завдань практичного характеру дорівнює 50.

4. За результатами співбесіди із усіма кандидатами на відповідну посаду Комісія розпочинає обговорення кандидатів та у формі відкритого голосування визначає переможця конкурсу.

Другий за результатами конкурсу кандидат не визначається.

5. Комісія за результатами конкурсу рекомендує Директору Бюро переможця (переможців) конкурсу для призначення на посаду (посади) в Бюро у порядку, визначеному пунктом 4 розділу VIII цього Порядку.

6. Під час початкового формування підрозділів Бюро визначення переможця конкурсу на посади в Бюро здійснюється Комісією з урахуванням квот, передбачених абзацом другим пункту 3 розділу VI Закону України "Про Державне бюро розслідувань".

**Директор
Державного бюро розслідувань**

Р. М. Труба

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу для
призначення на посади у Державному
бюро розслідувань
(пункт 1 розділу IV)

Конкурсній комісії з проведення конкурсу для
призначення на посади у Державному бюро
розслідувань

_____ (прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому
відмінку)

проживає _____ за _____ адресою:

паспорт: серія _____ N _____
виданий _____

реєстраційний номер облікової картки платника
податків (для фізичних осіб) або серію та номер
паспорта (для фізичних осіб, які через свої
релігійні переконання відмовляються від

прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті)

номер мобільного телефону _____
e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на зайняття посади

(повна назва посади)

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду Державному бюро розслідувань на обробку моїх персональних даних.

З Порядком проведення конкурсу для призначення на посади у Державному бюро розслідувань ознайомлений(а).

До заяви додаю документи для участі у конкурсі на ___ арк.

" ___ " _____ 20__ р.

(підпис)

Додаток 2
до Порядку проведення конкурсу для
призначення на посади у Державному
бюро розслідувань
(пункт 1 розділу IV)

Місце для
фотокартки

_____ (найменування підприємства (установи, організації))

Код за ЄДРПОУ підприємства (установи, організації) _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____

ОСОБОВА КАРТКА ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ N _____

1. Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

2. Дата народження _____
(число, місяць, рік)

3. Місце народження _____

4. Громадянство _____

5. Адреса фактичного місця проживання _____

6. Адреса місця реєстрації _____

11. Освіта _____

7. Сімейний стан та склад сім'ї _____

8. Паспорт: серія _____, N _____

ким виданий _____

дата видачі _____

9. Володіння іноземними мовами (якими) _____

10. Контактний N телефону _____

Найменування навчального закладу	Рік вступу	Рік закінчення	Спеціальність	Кваліфікація	N та дата видачі диплома

12. Науковий ступінь, вчене звання

Назва	Рік присвоєння	N та дата видачі диплома

13. Наукові праці та винаходи _____

14. Відомості про військовий облік

Група обліку _____ Придатність до військової служби _____
Категорія обліку _____
Склад _____ Найменування райміськвійськкомату за місцем фактичного проживання _____
Військове звання _____ Найменування райміськвійськкомату за місцем реєстрації _____
Військово-облікова спеціальність _____
Перебування на спеціальному обліку N _____

15. Додаткові відомості

15.1. Про наявність пілг _____

15.2. Не є громадянином іншої держави _____

15.3. Депутат ради _____

15.4. Про ознайомлення з вимогами і обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до Законів України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та "Про захист персональних даних", Правилами етичної поведінки державних службовців _____

(ознайомлений(а) та зобов'язуюсь їх дотримуватись)

15.5. З Правилами внутрішнього службового розпорядку ознайомлений(а) _____

15.6. Інші відомості, надані претендентом на посаду за його власним бажанням _____

16. Особистий підпис державного службовця та дата заповнення _____

17. Реквізити акта про призначення на посаду _____

18. Дата і місце (найменування державного органу) складення Присяги державного службовця _____

19. Загальний стаж роботи (на дату призначення на посаду) _____ (роки) _____ (місяці) _____ (дні)

20. Стаж державної служби (на дату призначення на посаду) _____ (роки) _____ (місяці) _____ (дні)

21. Ранг державного службовця (на дату призначення на посаду) _____

22. Проходження державної служби

Дата	Назва посади	Категорія, ранг	Процедура зайняття посади	Підстава

23. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців

Найменування навчального закладу (установи, організації), у тому числі за кордоном	Термін навчання		Програма чи тематика професійного навчання, стажування	№ та дата видачі диплома, посвідчення тощо
	початок	закінчення		

24. Службові відрядження (за кордон)

Місце відрядження	Строк відрядження	Підстава

	початок	закінчення	

25. Відомості про оцінювання результатів службової діяльності

Дата проведення оцінювання	Результат (негативна, позитивна або відмінна оцінка)	Пропозиції, рекомендації

26. Відпустки

Вид відпустки	За який період	Дата		Підстава
		початку відпустки	закінчення відпустки	

27. Заохочення

Вид заохочення	Підстава

28. Дисциплінарна відповідальність

Вид дисциплінарного проступку	Вид дисциплінарного стягнення	Підстава	Дата накладення дисциплінарного стягнення	Дата зняття дисциплінарного стягнення	Підстава

29. Дата та підстава звільнення з посади державної служби

Трудову книжку отримав(ла) _____ 20__ р.

Підпис власника трудової книжки _____

Працівник служби управління персоналом

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

30. Виконувана робота з початку трудової діяльності

Число, місяць, рік		Посада із зазначенням найменування підприємства, установи, організації
Призначення на посаду	звільнення з посади	

Примітка. Рядок "Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)", пункти 1 - 13, 15, 16, 30 заповнює претендент на посаду.

Додаток 3
до Порядку проведення конкурсу для
призначення на посади у Державному
бюро розслідувань
(пункт 1 розділ IV)

Особовий листок з обліку кадрів

1. Прізвище

ім'я _____ по батькові

2. Стать _____ 3. Рік, число і місяць народження _____

Місце для
фотокартки

4. Місце народження

(село, місто, район, область)

5. Освіта

Найменування навчального закладу, його місцезнаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Якщо не закінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення

6. Якими іноземними мовами володієте і якою мірою _____

(читаєте і перекладаєте зі словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)

7. Які маєте наукові праці, авторські свідоцтва на винаходи

8. Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу, роботу за сумісництвом).

При заповненні цього пункту установи, організації та підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися у свій час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади

Місяць і рік		Посада із зазначенням установи; організації, підприємства, а також міністерства	Місцезнаходження установи, організації,
вступу	звільнення		

		(відомства)	підприємства

9. Відношення до військового обов'язку і військове звання

Склад _____ Рід військ _____
 (командний, адміністративний, технічний та ін.)

10. Родинний стан на момент заповнення особового листка _____
 зазначенням _____ (перелічити членів сім'ї із

_____ дати народження)

11. Домашня адреса, тел., робочий тел. _____

" ____ " _____ 2010_ р.
 (дата заповнення)

Особистий підпис _____

Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову справу

Додаток 4
 до Порядку проведення конкурсу для
 призначення на посади у Державному
 бюро розслідувань
 (пункт 1 розділ IV)

Директору Державного бюро розслідувань

 (прізвище, ім'я, по батькові особи)

Заява*
на проведення перевірки, що передбачена Законом України "Про очищення влади"

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до вимог частини першої статті 4 Закону України "Про очищення влади" повідомляю, що заборони, визначені частинами третьою або четвертою статті 1 цього Закону, не застосовуються (застосовуються) щодо мене.

_____ (у разі наявності зазначається, які саме заборони застосовуються)

Надаю згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог цього Закону.**

Додаток: копія декларації про майно, доходи та витрати і зобов'язання фінансового характеру за 20__ рік.

_____ 20__ р.

(підпис)

* Заява пишеться власноруч без використання бланку.

** Не надається згода на оприлюднення відомостей щодо осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю.

*** Персональні дані обробляються, зберігаються та поширюються з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Додаток 5
до Порядку проведення конкурсу для
призначення на посади у Державному
бюро розслідувань
(пункт 1 розділ IV)

ЗГОДА
на проведення спеціальної перевірки

Я, _____,

(прізвище, ім'я та по батькові)

(дата і місце народження)
зареєстрований (зареєстрована) за адресою _____
та фактично проживаю за адресою _____
реєстраційний номер облікової картки платника податків*
_____,
претендую на зайняття посади _____
(найменування посади)
та державного органу,
_____ органу влади Автономної Республіки Крим чи органу місцевого самоврядування)
і даю згоду на проведення спеціальної перевірки відомостей щодо мене, у тому числі відомостей,
поданих особисто.

_____ 20__ р.

(підпис)

* У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків додається копія сторінки паспорта з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті).

Додаток 6
до Порядку проведення конкурсу для
призначення на посади у Державному
бюро розслідувань
(пункт 4 розділу IX)

Конкурсній комісії з проведення відкритого
конкурсу для призначення на посади у Державному
бюро розслідувань

(прізвище, ім'я, по батькові кандидата в родовому відмінку)
який (яка) проживає за адресою:

паспорт: серія _____ N _____
виданий _____

реєстраційний номер облікової картки платника
податків (для фізичних осіб) або серію та номер
паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні
переконання відмовляються від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника
податків та офіційно повідомили про це

відповідному контролюючому органу і мають
відмітку у паспорті)

номер мобільного телефону _____
e-mail _____

ЗАЯВА

Надаю письмову згоду на проходження кваліфікаційного тестування з фізичної підготовки кандидатів на зайняття посад осіб рядового і начальницького складу спеціального підрозділу Державного бюро розслідувань.

З порядком проведення кваліфікаційного тестування з фізичної підготовки ознайомлений.

Повідомляю про відсутність медичних протипоказань щодо складання кваліфікаційного тестування з фізичної підготовки кандидатів.

" ____ " _____ 20__ р.

(підпис)
