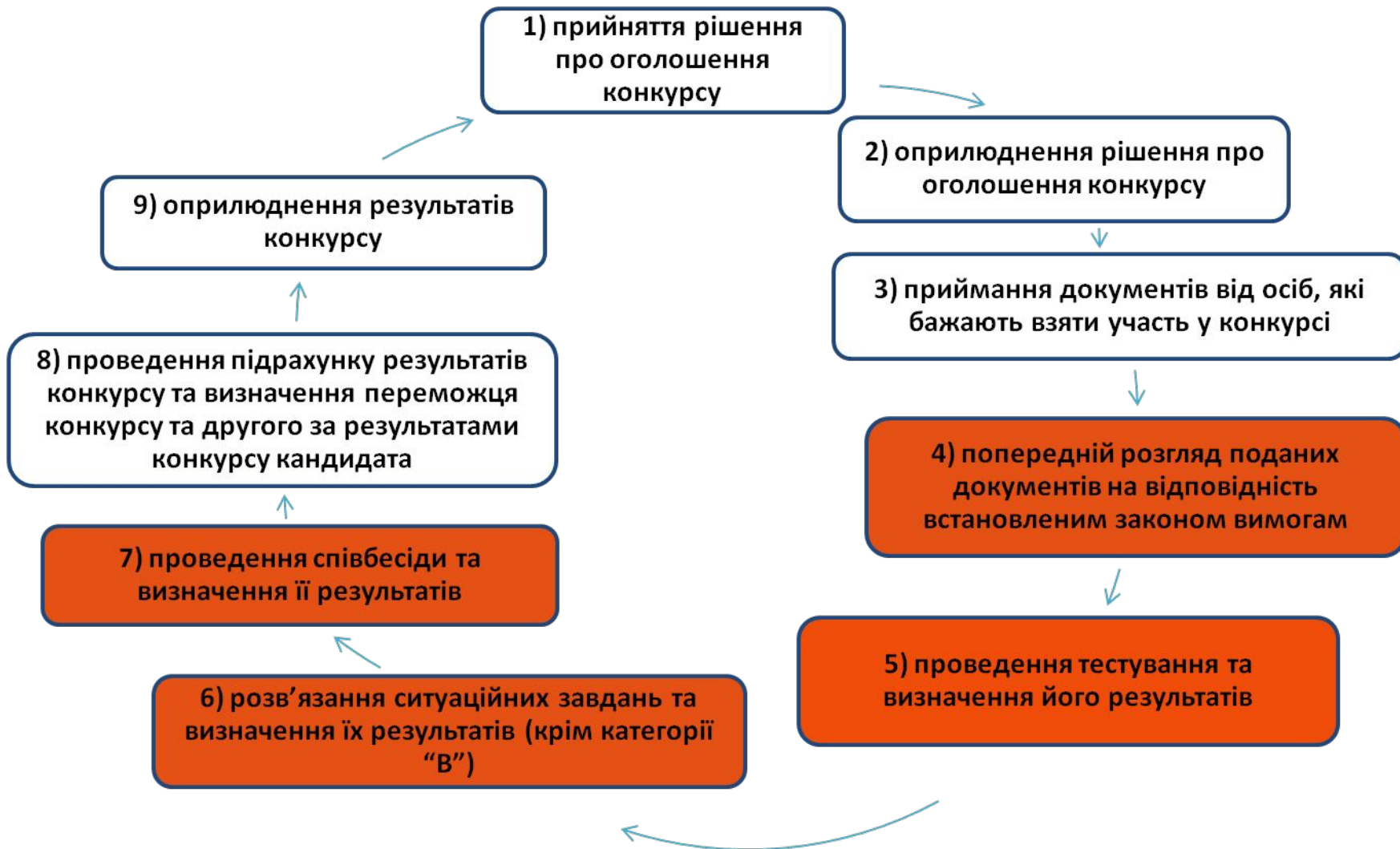




ПОРЯДОК проведення конкурсу на зайняття посад державної служби



Етапи проведення конкурсу (п. 6 Порядку)





Державні органи надсилають в електронній формі до НАДС та ТО

- рішення про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу за формою згідно Додатку 1 у форматі .doc або .docx;
- скановану копію наказу у форматі .pdf

НАДС та ТО здійснюють перевірку наказу (розпорядження) про оголошення конкурсу та його умови на відповідність вимогам законодавства з питань державної служби



під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорії «А»

- з числа працівників спеціального структурного підрозділу визначається особа, яка буде виконувати функції адміністратора

під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби категорій «Б» і «В»

- з числа працівників служби управління персоналом визначається особа, яка буде виконувати функції адміністратора



**40 тестових питань та автоматичне
визначення результатів**

Система оцінювання:
**2 бали - правильна відповідь на
32 питання і більше**
**1 бал – правильна відповідь на
24—31 питання**
**0 балів – правильна відповідь на
23 і менше питань**

Тестування

**Повторне тестування допускається
лише коли тестування було
перервано або не відбулося з
технічних або інших причин**

**Письмове тестування
проводиться у разі відсутності
умов провести його
автоматизовано**



ВІДОМІСТЬ
про результати тестування

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Бали

Адміністратор	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ім'я та по батькові)



для категорії “А” затверджує Комісія
для категорії “Б” розробляє та
затверджує державний орган, в якому
проводиться конкурс

Кількість від одного до трьох
Однакові завдання для кандидатів на
одну посаду

Ситуаційне завдання

Система оцінювання:
2 бали – глибокі знання
1 бал – достатній рівень для подальшої
роботи
0 балів – завдання не розв'язані

За рішенням Комісії кандидат на
посаду категорії “А” презентують
результати розв'язання ситуаційного
завдання



- запропонувати необхідні заходи щодо запобігання корупційних ризиків у діяльності структурного підрозділу державного органу
- запропонувати напрямки удосконалення діяльності структурного підрозділу державного органу з урахуванням його основних завдань
- підготувати план інформаційно-комунікативних заходів щодо перспектив розвитку відповідної сфери з урахуванням основних завдань структурного підрозділу



Приклади ситуаційних завдань для заступників голів місцевих державних адміністрацій

- запропонувати напрями удосконалення охорони прав, свобод і законних інтересів громадян в умовах децентралізації влади
- обґрунтувати основні напрями соціально-економічного розвитку відповідної території в умовах створення об'єднаних територіальних громад
- оцінити ресурсне забезпечення повноважень, делегованих місцевим державним адміністраціям відповідними радами, та ефективність його використання



ВІДОМІСТЬ
про результати розв'язання ситуаційних завдань

(готується кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби (конкурсної комісії) окремо)

Номер конверта кандидата або прізвище, ім'я та по батькові*	Вимоги	Бали
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога ...	

Члени комісії	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
---------------	-------------------	--



Співбесіда (п.49-53 Порядку)





Спеціальні вимоги відповідно до Наказу Нацдержслужби від 06.04.2016 р. № 72

Форма вимог
до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»

СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
1	Професійні знання	відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів
2	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів
3	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
4	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективною комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії
5	Впровадження змін	1) реалізація плану змін та покращень; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін
6	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) оцінка і розвиток підлеглих; 3) управління конфліктами
7	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) інноваційність та креативність; 3) вміння працювати в стресових ситуаціях



Форма вимог
до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «В»

СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
2	Професійні знання	відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів
3	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
4	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння надавати зворотний зв'язок
5	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись
6	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
7	Особистісні компетенції	1) системність і самостійність в роботі; 2) наполегливість; 3) креативність та ініціативність



ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди

(готується кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби (конкурсної комісії) окремо)

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Бали
Кандидат № 1	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога ...	

Член комісії	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
--------------	----------------	---------------------------------------



Підбиття підсумків Додаток 8 до Порядку

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінюван ня	Вимоги	Оцінка члена комісії № 1	Оцінка члена комісії № 2	Оцінка члена комісії № 3	Оцінка члена комісії № 4	Оцінка члена комісії № 5	Середній бал*	
Кандидат № 1	Тест	Знання законодавств а						2	
	Ситуаційн е завдання	Вимога	2	2	0	1	2	1,4	
		Вимога							
		Вимога							
	Ситуаційн е завдання	Вимога ...							
	Ситуаційн е завдання	Вимога ...							
Співбесіда	Вимога...		1	1	2	1	1	1,2	
	Сума балів							4,6	



Складення рейтингового списку кандидатів

Додаток 9 до Порядку

ПІДСУМКОВИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг

Адміністратор	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
---------------	----------------	---------------------------------------



Дякуємо за увагу!