



## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА

від 22 квітня 2020 р. № 290  
Київ

### **Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2**

{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ  
№ 688 від 05.08.2020}

Відповідно до абзацу п'ятого пункту 8 розділу II "Прикінцеві положення" Закону України від 13 квітня 2020 р. № 553-ІХ "Про внесення змін до Закону України "Про Державний бюджет України на 2020 рік" Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - Порядок);

Типовий контракт про проходження державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

2. Установити, що Порядок не застосовується до переможців конкурсу, яких за певних причин (проведення спеціальної перевірки тощо) на час набрання чинності цією постановою не призначено на відповідні посади. У такому разі призначення здійснюється на загальних підставах відповідно до Закону України "Про державну службу".

3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади та місцевим державним адміністраціям:

забезпечити у двотижневий строк після відміни карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (далі - карантин), оголошення конкурсів на посади державної служби, призначення на які здійснилися відповідно до Порядку;

утриматися на період дії Порядку та після відміни карантину від переведення державних службовців, призначених на державну службу шляхом укладення контрактів на підставі Типового контракту, затвердженого цією постановою, на рівнозначні або нижчі посади;

забезпечити внесення до контрактів про проходження державної служби на період дії карантину змін щодо обмеження граничних строків їх дії з урахуванням положень абзацу

шостого пункту 8 розділу II “Прикінцеві положення” Закону України від 13 квітня 2020 р. № 553-IX “Про внесення змін до Закону України “Про Державний бюджет України на 2020 рік”.

*{Пункт 3 в редакції Постанови КМ № 688 від 05.08.2020}*

Прем'єр-міністр України

Д.ШМИГАЛЬ

Інд. 81

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 22 квітня 2020 р. № 290

**ПОРЯДОК**  
**призначення на посади державної служби на період дії**  
**карантину, встановленого з метою запобігання поширенню**  
**на території України гострої респіраторної хвороби**  
**COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2**

**Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає механізм добору на вакантні посади державної служби на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

*{Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 688 від 05.08.2020}*

2. Добір і призначення осіб на вакантні посади державної служби відповідно до цього Порядку здійснюється у виняткових випадках, пов'язаних з необхідністю виконання завдань і функцій державних органів на період дії карантину.

**Призначення за результатами процедур конкурсного відбору**

3. Для призначення на посади державної служби суб'єктом призначення або керівником державної служби в державному органі першочергово розглядаються кандидатури, запропоновані Комісією з питань вищого корпусу державної служби (далі - Комісія) або конкурсною комісією, утвореною керівником державної служби у державному органі (далі - конкурсна комісія), за результатами процедур конкурсного відбору, зокрема у разі, коли строк оприлюднення результатів конкурсу перевищує 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення такого конкурсу.

4. З метою визначення переможця (переможців) за результатами процедур конкурсного відбору проводиться співбесіда з кожним кандидатом, визначеним Комісією або конкурсною комісією:

на зайняття посад категорії “А” та категорії “Б”, які здійснюють повноваження керівників державної служби в державних органах, - суб'єктом призначення;

на зайняття інших посад категорій “Б” і “В” - керівником державної служби в державному органі.

Така співбесіда за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі може проводитися уповноваженою ним особою. Про результати проведення співбесіди уповноважена особа письмово повідомляє суб'єкту призначення або керівнику державної служби в державному органі у строк, що не перевищує три календарних дні.

5. Суб'єкт призначення або керівник державної служби в державному органі проводить співбесіду з кандидатами, в тому числі дистанційно в режимі відеоконференції за умови наявності технічної можливості. Така співбесіда за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби може проводитись уповноваженою ним особою.

Використовувані технічні засоби та/або технології повинні забезпечити належну якість зображення та звуку.

У разі проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції канал зв'язку, час і дата початку проведення такої співбесіди узгоджуються з кандидатом будь-яким доступним способом, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку.

Перед проходженням співбесіди в режимі відеоконференції кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, що дає змогу ідентифікувати цього кандидата.

6. Після проведення співбесіди суб'єкт призначення або керівник державної служби в державному органі приймає рішення про визначення переможця (переможців) за результатами процедур конкурсного відбору або про його (їх) відсутність. Такі рішення оформляються протокольним рішенням суб'єкта призначення або шляхом видання наказу (розпорядження) керівника державної служби в державному органі.

Спеціальний структурний підрозділ НАДС, який утворюється для організаційного та матеріально-технічного забезпечення роботи Комісії (далі - спеціальний структурний підрозділ НАДС), або служба управління персоналом протягом одного робочого дня після отримання інформації про рішення суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі повідомляє про таке рішення кандидатам, з якими проводилася співбесіда, будь-яким доступним способом, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку.

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

переможця (переможців) за результатами процедур конкурсного відбору;

відсутність переможця за результатами процедур конкурсного відбору.

Оприлюднення зазначеної інформації здійснюється:

спеціальним структурним підрозділом НАДС - для посад державної служби категорії "А";

службою управління персоналом державного органу, в якому оголошено конкурс, - для посад державної служби категорій "Б" і "В".

Оприлюднення здійснюється протягом одного робочого дня після отримання рішення суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі про визначення переможця (переможців) за результатами процедур конкурсного відбору або про його (їх) відсутність.

8. Інформація про переможця (переможців) за результатами процедур конкурсного відбору повинна містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата, найменування посади та загальну кількість балів, набраних кандидатом.

9. У разі коли посада, на яку проводився конкурс, стане вакантною протягом одного року з дня оприлюднення результатів за результатами процедур конкурсного відбору на Єдиному порталі вакансій державної служби, а також якщо переможець за результатами процедур конкурсного відбору відмовиться від зайняття посади або йому буде відмовлено у призначенні

на посаду за результатами спеціальної перевірки, суб'єкт призначення має право на повторне визначення переможця за результатами процедур конкурсного відбору серед запропонованих Комісією або конкурсною комісією кандидатів.

Спеціальний структурний підрозділ НАДС або служба управління персоналом державного органу, в якому оголошувався конкурс, повідомляє таким кандидатам про те, що відповідна посада стала вакантною, протягом п'яти календарних днів будь-яким доступним способом, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку.

10. У разі реалізації відкладеного права суб'єкта призначення на повторне визначення переможця за результатами процедур конкурсного відбору на посаду державної служби інформація про переможця конкурсу оприлюднюється в порядку, передбаченому пунктом 7 цього Порядку.

### **Призначення шляхом укладення контракту**

11. У разі відсутності або відхилення суб'єктом призначення або керівником державної служби в державному органі кандидатур, запропонованих Комісією або конкурсною комісією за результатами процедур конкурсного відбору, у порядку, передбаченому пунктами 3-10 цього Порядку, суб'єкт призначення або керівник державної служби в державному органі може призначити на посаду державної служби особу шляхом укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби в державному органі переможця конкурсу.

12. Призначення на такі посади здійснюється шляхом проведення співбесіди з визначеними суб'єктом призначення або керівником державної служби у державному органі посадовими особами.

13. Рішення про необхідність призначення на вакантну посаду державної служби на період дії карантину (далі - призначення на вакантну посаду) та визначення уповноваженої особи приймається шляхом видання відповідного наказу (розпорядження):

на зайняття посад категорії "А" та посад категорії "Б", які здійснюють повноваження керівників державної служби в державних органах, - суб'єктом призначення;

на зайняття інших посад категорій "Б" і "В" - керівником державної служби.

14. Рішення, передбачене пунктом 13 цього Порядку, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня його прийняття розміщується разом з оголошенням про добір через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби:

*{Абзац перший пункту 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 688 від 05.08.2020}*

для посад категорії "А" - спеціальним структурним підрозділом НАДС;

для посад категорій "Б" і "В" - службою управління персоналом державного органу, у якому прийнято рішення про необхідність призначення на вакантну посаду.

15. Інформація про необхідність призначення на вакантну посаду оприлюднюється на Єдиному порталі вакансій державної служби.

16. В оголошенні про добір повинно бути зазначено:

- 1) назву та категорію посади, щодо якої прийнято рішення про необхідність призначення;
- 2) посадові обов'язки;
- 3) умови оплати праці;
- 4) інформацію про строковість призначення на посаду;

5) перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форму, адресата та строк її подання;

6) прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду;

7) вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України “Про державну службу”;

8) рівень володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, для посад категорії “А”.

17. Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:

1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1;

2) резюме за формою згідно з додатком 2;

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.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання;

4) у разі проведення добору з призначення на посаду державної служби категорії “А” - підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

5) у разі проведення добору з призначення на посаду державної служби категорії “А” - копію документа, що підтверджує рівень володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи (у разі наявності).

Документом, що підтверджує рівень володіння іноземною мовою є сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти або кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

18. Строк подання інформації, зазначеної у пункті 17 цього Порядку, не може становити менше трьох та більше семи календарних днів з дня оприлюднення в установленому порядку рішення про необхідність призначення.

19. Інформація, що надходить від осіб, які виявили бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня її надходження розглядається службою управління персоналом державного органу, на вакантну посаду в якому прийнято відповідне рішення про необхідність призначення. Така інформація протягом одного робочого дня передається уповноваженій особі.

Інформація, що не відповідає вимогам, визначеним пунктом 16 цього Порядку, в тому числі неправильно заповнена заява або резюме, не розглядається.

Уповноважена особа під час опрацювання інформації, отриманої відповідно до абзацу першого цього пункту, розглядає її з урахуванням професійних якостей та досягнень кандидатів і визначає осіб для проведення співбесіди, які інформуються про час та місце проведення такої співбесіди не пізніше ніж за один робочий день до початку її проведення.

Забезпечення організації та проведення співбесіди покладається на уповноважену особу.

*{Пункт 19 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 688 від 05.08.2020}*

20. Співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, проводяться в порядку, передбаченому пунктом 5 цього Порядку.

У разі відсутності у особи, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, документа, передбаченого підпунктом 8 пункту 16 цього Порядку, рівень володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, для посад категорії "А" перевіряється під час співбесіди.

Після проведення співбесіди уповноваженою особою з визначеними нею кандидатурами вноситься обґрунтоване подання суб'єкту призначення або керівнику державної служби в державному органі про призначення на вакантну посаду державної служби кандидата шляхом укладення з ним контракту.

21. Суб'єкт призначення або керівник державної служби в державному органі розглядає таке подання та приймає рішення про укладення контракту про проходження державної служби на період дії карантину (далі - контракт), який укладається на підставі Типового контракту про проходження державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 р. № 290, або про відхилення поданої кандидатури.

Строк дії контракту встановлюється на період дії карантину та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно законодавства.

Граничний строк перебування особи на посаді державної служби, призначення на яку відбулося шляхом укладення контракту, становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

*{Пункт 21 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 688 від 05.08.2020}*

22. Рішення про призначення на посаду державної служби приймається суб'єктом призначення або керівником державної служби в державному органі після підписання контракту.

Таке рішення оформляється шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

23. У разі відмови особи від підписання контракту або ознайомлення з рішенням про призначення на посаду державної служби вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби.

*{Пункт 23 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 688 від 05.08.2020}*

24. Інформація про прийняте рішення за результатами добору з призначення на вакантну посаду шляхом укладення контракту оприлюднюється на Єдиному порталі вакансій державної служби протягом одного робочого дня після отримання рішення суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі:

для посад категорії "А" - спеціальним структурним підрозділом НАДС;

для посад категорій "Б" і "В" - службою управління персоналом державного органу, в якому прийнято рішення про необхідність призначення на вакантну посаду.

Така інформація повинна містити прізвище, ім'я та по батькові особи, найменування посади, строк укладення контракту.

*{Пункт 24 в редакції Постанови КМ № 688 від 05.08.2020}*

## РЕЗЮМЕ

1. Прізвище \_\_\_\_\_

2. Ім'я \_\_\_\_\_

3. По батькові \_\_\_\_\_

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

5. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, \_\_\_\_\_  
(серія ( у разі наявності)

№ \_\_\_\_\_, найменування органу, що видав \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_

6. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

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

7. Підтвердження рівня вільного володіння державною мовою

Найменування документа	Установа, що видала документ	Серія та номер документа

8. Володіння іноземними мовами\*

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

9. Відомість про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, визначеними в оголошенні

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

10. Додаткова інформація\*\*\*\*: \_\_\_\_\_

\* Обов'язково заповнюється для посад державної служби категорії «А»

\*\* Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого у відповідній сфері, визначеній в оголошенні, в місяцях;

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

\*\*\*\* Зазначається додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях (за наявності).