**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державного бюро розслідувань

14 лютого 2018 року № 13

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

15 лютого 2018 року

за № 176/31628

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсу для призначення на посади**   
**у Державному бюро розслідувань**

**І. 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 № 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 № 246, та розділом ІХ 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) психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа;

5) співбесіда;

6) визначення переможців конкурсу.

ІІ. 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.

1. 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.

ІІІ. 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 пізніш 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 х 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 № 122-2/о;

13) сертифікат про проходження профілактичного наркологічного обліку за формою № 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 штемпелі 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. Психофізіологічне дослідження

1. Кандидати на посади в Бюро проходять психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа (технічного багатоканального реєстратора 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 відповідно до Порядку проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа у Державному бюро розслідувань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 травня 2017 року № 449.

2. Завдання на проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа затверджуються Директором Бюро.

3. Інформація про час і місце проведення психофізіологічного дослідження розміщується на офіційному веб-сайті Бюро не пізніше ніж за три робочі дні до початку його проведення.

4. Про місце і час проведення психофізіологічного дослідження кандидати додатково інформуються за наданим кандидатом контактним номером телефону та (або) електронною поштою.

5. У разі відмови кандидата від участі у психофізіологічному дослідженні із застосуванням поліграфа його кандидатура знімається з конкурсу.

6. Результати психофізіологічного дослідження передаються Комісії, яка використовує їх під час проведення співбесіди з кандидатом виключно як інформацію ймовірного характеру, що сприяє формуванню оцінки щодо кандидата.

VII. Співбесіда

1. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної придатності кандидата встановленим вимогам.

2. Кандидати, які успішно пройшли кваліфікаційний іспит та взяли участь у психофізіологічному дослідженні, допускаються до співбесіди відповідно до цього Порядку.

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.

VIII. 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. Директор Бюро за результатами розгляду поданих Комісією документів щодо призначення переможця конкурсу на посаду в Бюро вирішує питання про призначення особи на посаду.

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

**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.**

**IX. 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 № 246, та розділом Х 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;

6) 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 І Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29 липня 1991 року № 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.

**Х. 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