

*Approved by the Minutes of the Meeting of the Commission for the Competition for the Position of the Head of the State Customs Service of Ukraine #3 of October 31, 2025*

*Затверджено Протоколом засідання комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Голови Державної митної служби України від 31 жовтня 2025 р. № 3*

## **RULES OF PROCEDURE**

### **of the Commission for the Competition for the Position of the**

### **Head of the State Customs Service of Ukraine**

These Rules of Procedure govern the work of the Commission for the Competition for the Position of Head of the State Customs Service of Ukraine, established pursuant to the Customs Code of Ukraine.

## **Section I. General Provisions**

1.1. Terms used in these Rules of Procedure shall mean:

1.1.1. Competition – an open and transparent competitive selection process for the position of the Head of the State Customs Service of Ukraine, conducted pursuant to Article 570-2 of the Customs Code of Ukraine;

1.1.2. Commission – the competition commission, composed of six members, which conducts the Competition pursuant to Article 570-2 of the Customs Code of Ukraine;

1.1.3. Candidate – a person admitted by decision of the Commission to participate in the Competition;

1.1.4. Procedure for the Competition, Criteria and Evaluation Methodology – the conditions for the Competition approved by the Commission, the procedure for reviewing information submitted for

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **роботи комісії з проведення конкурсу на зайняття посади**

### **Голови Державної митної служби України**

Цей регламент регулює порядок роботи комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Голови Державної митної служби України, що створена відповідно до Митного кодексу України.

## **Розділ I. Загальні положення**

1.1. Терміни, що вживаються в Регламенті, мають таке значення:

1.1.1. Конкурс – відкритий та прозорий конкурсний відбір на зайняття посади Голови Державної митної служби України, що проводиться відповідно до статті 570-2 Митного кодексу України;

1.1.2. Комісія – конкурсна комісія у складі шести осіб, яка проводить Конкурс відповідно до статті 570-2 Митного кодексу України»;

1.1.3. Кандидат – особа, допущена рішенням Комісії до участі у Конкурсі;

1.1.4. Порядок проведення конкурсу, критерії та методика оцінювання – затвержені Комісією умови проведення Конкурсу, порядок розгляду інформації для участі в Конкурсі,

participation, the stages of evaluation of Candidates and the procedure for their conduct, as well as the criteria and methodology for assessing the Candidate's compliance with the requirements set forth by the Customs Code of Ukraine;

1.1.5. Rules of Procedure – these Rules of Procedure, approved by the Commission;

1.1.6. Assistants – persons engaged by the Commission to carry out assignments of Commission Members relating to the receipt, upon written request of a Commission Member), verification, and analysis of information, including information with restricted access (except for information classified as state secrets under the law), necessary for the exercise of the Commission's powers, as well as other rights and obligations defined by the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure;

1.1.7. Commission Members:

1.1.7.1. Commission Members designated by the Cabinet of Ministers of Ukraine based on proposals from the Ministry of Finance;

1.1.7.2. Commission Members designated by the Cabinet of Ministers of Ukraine based on proposals from international organizations that, pursuant to international or intergovernmental agreements, have, within the last three years prior to the expiration of the term of office of the Head of the State Customs Service or prior to the early termination (dismissal) of such office, provided Ukraine with international technical assistance in the areas of structural reforms, financial and technical support, or the prevention and combating of corruption.

1.1.8. Conflict of interest – the existence of a private interest on the part of a Commission Member in the exercise of his or her powers as defined by the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure, which may affect the objectivity or impartiality of his or her decisions,

етапи оцінювання Кандидатів та порядок їх проведення, критерії та методика оцінювання відповідності Кандидата критеріям, встановленим Митним кодексом України;

1.1.5. Регламент – цей регламент, затверджений Комісією;

1.1.6. Помічники – особи, залучені Комісією для виконання доручень Членів Комісії щодо одержання за письмовим зверненням Члена Комісії, перевірки та аналізу інформації, у тому числі інформації з обмеженим доступом (крім інформації, віднесеної до державної таємниці відповідно до закону), необхідної для здійснення повноважень Комісії, а також мають інші права та обов'язки, визначені Митним кодексом України та Регламентом;

1.1.7. Члени Комісії:

1.1.7.1. Члени Комісії, визначені Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій Міністерства фінансів України;

1.1.7.2. Члени Комісії, визначені Кабінетом Міністрів України на підставі пропозиції міжнародних та іноземних організацій, які відповідно до міжнародних або міждержавних угод протягом останніх трьох років до дня закінчення строку повноважень Голови Державної митної служби України або до дня дострокового припинення його повноважень (звільнення) надавали Україні міжнародну технічну допомогу у сферах проведення структурних реформ, фінансової та технічної підтримки України, запобігання і протидії корупції.

1.1.8. Конфлікт інтересів – це наявність у Члена Комісії під час здійснення своїх повноважень, визначених Митним кодексом України та Регламентом, приватного інтересу, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи

or the performance or non-performance of actions in the exercise of the specified powers;

In the event of a conflict of interest, Commission Members shall adhere to the provisions outlined in clause 2.4.3 of the Rules of the Procedure.

1.1.9. Private interest – any pecuniary or non-pecuniary interest of a Commission Member, including interests arising from personal or business relations with a person seeking to participate in the Competition or with a Candidate.

1.1.10. Personal relations – connections with family members and close persons, or friendly or other non-official relations. The terms “family member” and “close persons” shall be understood as defined in the Law of Ukraine “On Prevention of Corruption”.

1.1.11. Business relations – a connection between persons involving direct subordination, joint work within the same structural subdivision of an enterprise, institution, or organization, repeated (three or more) personal interactions in the course of official duties, or reciprocal rights and obligations arising in the context of economic activity.

1.2. In their activities, the Commission and its Members are guided by the principles of the rule of law, transparency, openness and publicity, shall comply with the provisions of the Constitution of Ukraine, the Customs Code of Ukraine, other legislation of Ukraine, the decisions of the Commission, and the Rules of Procedure.

1.3. Procedural and organizational matters not regulated by the legislation of Ukraine or these Rules of Procedure shall be determined by the acts of the Commission.

невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

У випадку наявності конфлікту інтересів Член Комісії зобов'язаний діяти на підставі пункту 2.4.3. Регламенту.

1.1.9. Приватний інтерес – це будь-який майновий чи немайновий інтерес Члена Комісії, у тому числі зумовлений особистими або діловими стосунками з особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, або Кандидатом;

1.1.10. Особисті стосунки – зв'язки з членами сім'ї та близькими особами або дружні чи інші позаслужбові зв'язки. Поняття «член сім'ї» та «близькі особи» вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

1.1.11. Ділові стосунки – зв'язок між особами з прямим підпорядкуванням або спільна робота в межах одного структурного підрозділу підприємства, установи, організації, або неодноразова (тричі та більше) персональна взаємодія під час виконання службових обов'язків, або взаємні права та обов'язки, що виникають у контексті господарської діяльності.

1.2. У своїй діяльності Комісія та її Члени керуються принципами верховенства права, прозорості, відкритості та публічності, дотримуються положень Конституції України, Митного кодексу України, іншого законодавства України, рішень Комісії та Регламенту.

1.3. Процедурні та організаційні питання, не врегульовані законодавством України та Регламентом, визначаються актами Комісії.

## **Section II. Powers of the Commission and Commission Members**

### 2.1. Powers of the Commission:

2.1.1. The Commission shall determine, approve, and publish the Rules of Procedure, the Procedure for the Competition, the criteria and methodology for evaluating Candidates for the position of the Head of the State Customs Service of Ukraine, as well as other documents regulating the work of the Commission and necessary for the conduct of the Competition;

2.1.2. The Commission shall determine the conditions and timeframes for the Competition, in the part not specified in the Customs Code of Ukraine;

2.1.3. The Commission shall publish the announcement of the Competition in official printed publications and on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine;

2.1.3.1. The Commission shall also take other measures to ensure the proper informing of interested parties about the announcement, progress, and results of the Competition;

2.1.4. The Commission shall review the documents submitted by individuals for participation in the Competition, study materials concerning the Candidates, evaluate the Candidates' professional experience, knowledge, and personal qualities, and verify the Candidates' compliance with the criteria of integrity and professional competence;

2.1.5. The Commission shall conduct testing of Candidates on knowledge of legislation, general abilities, performance of practical tasks, and other tests or assignments provided for by the Procedure for the Competition, the criteria, and the evaluation methodology;

2.1.6. The Commission shall select Candidates subject to a special vetting provided for by the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption" and the

## **Розділ II. Повноваження Комісії та Членів Комісії**

### 2.1. Повноваження Комісії:

2.1.1. Визначає, затверджує та оприлюднює Регламент, Порядок проведення Конкурсу, критерії та методику оцінювання кандидатів на посаду Голови Державної митної служби України, а також інші документи, що регулюють роботу Комісії та необхідні для проведення Конкурсу;

2.1.2. Визначає умови та строки проведення Конкурсу у частині, не визначеній Митним кодексом України;

2.1.3. Розміщує оголошення про проведення Конкурсу в офіційних друкованих виданнях та на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України;

2.1.3.1. Вживає інші заходи для належного інформування зацікавлених сторін про оголошення, перебіг та результати Конкурсу;

2.1.4. Розглядає документи, подані особами для участі в Конкурсі, досліджує матеріали щодо Кандидатів, оцінює професійний досвід, знання та особисті якості Кандидатів, проводить перевірку Кандидатів на відповідність критеріям доброчесності та професійної компетентності;

2.1.5. Проводить тестування Кандидатів на знання законодавства, тестування загальних здібностей, виконання практичних завдань та інших передбачених Порядком проведення конкурсу, критеріями та методикою оцінювання тестувань або завдань;

2.1.6. Відбирає Кандидатів, щодо яких проводиться спеціальна перевірка, передбачена Законом України «Про запобігання корупції», і

vetting, provided for by the Law of Ukraine “On Government Cleansing”;

2.1.7. Based on the results of testing and performance of tasks provided for by the Procedure for the Competition, the criteria, and the evaluation methodology, the Commission shall select Candidates with whom it shall conduct an interview at its meeting regarding compliance with the criteria of integrity and professional competence;

2.1.8. From among the Candidates who have passed the interview and the vetting specified in Clause 2.1.6 of the Rules of Procedure, the Commission shall, by open voting separately on each Candidate, select two Candidates who, in the reasoned decision of the Commission, possess the best professional experience, knowledge, and personal qualities required to perform the official duties of the Head of the State Customs Service of Ukraine, and who also meet the criteria of professional competence and integrity, and submits a proposal regarding these two Candidates to the Minister of Finance of Ukraine;

2.1.9. The Commission shall publish information on the persons who submitted applications to participate in the Competition (within three working days after the expiration of the application deadline), the results of testing and performing tasks by each Candidate (including the scores assigned by each Commission Member to each Candidate, if scoring is provided for by the evaluation methodology), as well as other information regarding the competitive selection and the activities of the Commission as provided for by the Customs Code of Ukraine and acts of the Commission.

2.1.10. The Commission shall conduct a repeated Competition in the event that all Candidates are rejected due to their non-compliance with the requirements for the position of the Head of the State Customs Service of Ukraine as set forth by the Customs Code of Ukraine, or due to failure to

перевірка, передбачена Законом України «Про очищення влади»;

2.1.7. Відбирає за результатами тестувань та виконання завдань, передбачених Порядком проведення конкурсу, критеріями та методикою оцінювання, Кандидатів, з якими на своєму засіданні проводить співбесіду щодо відповідності критеріям доброчесності та професійної компетентності;

2.1.8. Відбирає з числа Кандидатів, які пройшли співбесіду та перевірки, передбачені пунктом 2.1.6 Регламенту, шляхом відкритого голосування окремо щодо кожного Кандидата, двох Кандидатів, які згідно з обґрунтованим рішенням Комісії мають найкращі професійний досвід, знання та особисті якості для виконання службових обов’язків Голови Державної митної служби України, а також відповідають критеріям професійної компетентності та доброчесності, і вносить подання щодо цих двох Кандидатів Міністрові фінансів України;

2.1.9. Оприлюднює інформацію про осіб, які подали заяву про участь у Конкурсі (упродовж трьох робочих днів з дня закінчення строку подання заяв), результати тестування та виконання завдань стосовно кожного Кандидата (у тому числі оцінки, виставлені кожним Членом Комісії кожному Кандидату, якщо виставлення оцінок передбачено методикою оцінювання), а також іншу інформацію про конкурсний відбір та діяльність Комісії, передбачену Митним кодексом України та актами Комісії;

2.1.10. Проводить повторний Конкурс у разі відхилення всіх Кандидатів у зв’язку з їх невідповідністю вимогам до Голови Державної митної служби України, передбаченим Митним кодексом України, або у зв’язку з непроходженням спеціальної перевірки,

pass the special vetting provided for by the Law of Ukraine “On Prevention of Corruption” or the vetting provided for by the Law of Ukraine “On Government Cleansing”.

2.2. In order to exercise their powers, Commission Members shall have the right to:

2.2.1. Collect, verify, analyze, store, and dispose of information, including information with restricted access (except for information classified as state secrets under the Law of Ukraine “On State Secrets”), directly or through Assistants, concerning the Candidates and their close persons;

2.2.2. Receive, review, store, and dispose of any information and materials, including those received from civil society organizations and the media, submitted to the Commission or to the Cabinet of Ministers of Ukraine regarding the compliance or non-compliance of a particular Candidate or Candidates with the requirements established by legislation on public service and the Customs Code of Ukraine;

2.2.3. Address requests to Candidates, as well as to any other natural or legal persons, for explanations, documents, or information necessary to review Candidates’ compliance with the criteria of integrity and professional competence;

2.2.4. Have free access, for the duration of the Competition, to registers and databases administered by state authorities;

2.2.5. Participate in meetings and other events held by the Commission (including remotely, by videoconference), and submit proposals to the draft agenda on issues within the competence of the Commission;

передбаченої Законом України "Про запобігання корупції", чи перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади".

2.2. Члени Комісії з метою здійснення своїх повноважень мають право:

2.2.1. Збирати, перевіряти, аналізувати, зберігати та розпоряджатись інформацією у тому числі з обмеженим доступом (крім інформації, віднесеної до державної таємниці відповідно до Закону України «Про державну таємницю») безпосередньо та через Помічників, стосовно Кандидатів та їхніх близьких осіб;

2.2.2. Отримувати, ознайомлюватись, зберігати та розпоряджатись будь-якою інформацією та матеріалами, зокрема від громадських організацій та медіа, що надходять до Комісії, Кабінету Міністрів України щодо відповідності або невідповідності певного Кандидата або Кандидатів вимогам, встановленим законодавством про державну службу та Митним кодексом України;

2.2.3. Звертатись до Кандидатів, а також до будь-яких інших фізичних чи юридичних осіб із запитом про надання пояснень, документів чи інформації, необхідних для розгляду Кандидатів на відповідність критеріям доброчесності та професійної компетентності;

2.2.4. Мати на період проведення Конкурсу безоплатний доступ до реєстрів, баз даних, держателем (адміністратором) яких є органи державної влади;

2.2.5. Брати участь у засіданнях та інших заходах, що проводяться Комісією (у тому числі дистанційно в режимі відеоконференції), вносити пропозиції до проекту порядку денного з питань, що належать до повноважень Комісії;

2.2.6. Make use of the assistance of Assistants in collecting, verifying, and analyzing information, including information with restricted access;

2.2.7. Address the Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine for additional organizational and technical support within the limits necessary for conducting the Competition and in accordance with the procedure established by law;

2.2.8. Exercise other rights as defined by the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure.

2.3. The powers of the Commission and its Members shall terminate on the date the decision of the Cabinet of Ministers of Ukraine appointing the Head of the State Customs Service of Ukraine enters into force.

2.4. Duties of Commission Members:

2.4.1. Commission Members shall not use personal data or any other information that becomes known to them in connection with the exercise of their powers for purposes other than the performance of their duties as Commission Members;

2.4.2. Commission Members shall not disclose information regarding the evaluation of Candidates by any means prior to the approval of decisions by the Commission;

2.4.3. Commission Members shall inform the Commission of any personal or business relationship with a person seeking to participate in the Competition or with a Candidate, or of any other conflict of interest or circumstances that may affect their objectivity and impartiality in decision-making regarding such person, and shall refrain (declare self-recusal) from participating in the collecting information about such person and in the considering matters concerning them;

2.4.4. Commission Members shall ensure the protection and confidentiality of personal data and restricted-access information that becomes known

2.2.6. З метою збирання, перевірки та аналізу інформації, у тому числі з обмеженим доступом, користуватися допомогою Помічників;

2.2.7. Звертатися до Секретаріату Кабінету Міністрів України за додатковим організаційно-технічним забезпеченням в межах, необхідних для проведення Конкурсу та в порядку, визначеному законодавством;

2.2.8. Користуватись іншими правами, які визначені Митним кодексом України та Регламентом.

2.3. Повноваження Комісії та її Членів припиняються у день набрання чинності рішенням Кабінету Міністрів України про призначення Голови Державної митної служби України.

2.4. Обов'язки Членів Комісії:

2.4.1. Не використовувати в інших цілях, ніж для виконання своїх обов'язків як членів Комісії, персональні дані та іншу інформацію, що стала їм відома у зв'язку зі здійсненням своїх повноважень;

2.4.2. Не поширювати інформацію стосовно оцінювання окремих Кандидатів будь-якими способами до затвердження рішень Комісією;

2.4.3. Повідомляти Комісії про перебування в особистих чи ділових стосунках із особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, або Кандидатом або про наявність іншого конфлікту інтересів чи обставин, що можуть вплинути на об'єктивність та безсторонність під час прийняття рішення стосовно такої особи та відмовлятися (заявляти самовідвід) від участі у збиранні інформації про таку особу та розгляді питання про неї;

2.4.4. Забезпечувати захист і нерозголошення персональних даних, інформації з обмеженим

to them in connection with the exercise of their powers;

2.4.5. Commission Members shall participate in the work of the Commission personally, without delegating their powers to other persons, including other Commission Members, including participation remotely via videoconference;

2.4.6. Commission Members shall comply with other requirements set forth by the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure.

доступом, що стала їм відома у зв'язку зі здійсненням повноважень;

2.4.5. Брати участь у роботі Комісії особисто, без делегування своїх повноважень іншим особам, у тому числі іншим Членам Комісії (у тому числі дистанційно в режимі відеоконференції);

2.4.6. Дотримуватись інших вимог, встановлених Митним кодексом України та Регламентом.

### **Section III. Chair and Secretary of the Commission**

3.1. The Commission shall elect the Chair and the Secretary of the Commission from among its Members by open vote. Any Commission Member may nominate themselves or any other Commission Member for the position of Chair or Secretary of the Commission.

3.2. Duties of the Chair of the Commission:

3.2.1. The Chair shall convene meetings of the Commission;

3.2.2. The Chair shall interact with government authorities and other national and international organizations on matters related to the exercise of the Commission's powers, including through the exchange of correspondence and the signing of memoranda of understanding and cooperation;

3.2.3. The Chair shall approve draft communication materials or submit them for general discussion with other Commission Members;

3.2.4. The Chair shall sign letters and other correspondence on behalf of the Commission;

3.2.5. The Chair shall organize the recording, storage, and transfer of Commission meeting minutes, Commission decisions, separate opinions,

### **Розділ III. Голова та Секретар Комісії**

3.1. Комісія шляхом відкритого голосування обирає з числа своїх членів Голову та Секретаря Комісії. Будь-який Член Комісії може самостійно висувати свою кандидатуру або кандидатуру будь-якого іншого Члена Комісії на посаду Голови та Секретаря Комісії.

3.2. Обов'язки Голови Комісії:

3.2.1. Скликає засідання Комісії;

3.2.2. Взаємодіє з органами державної влади й іншими національними та міжнародними організаціями з питань здійснення Комісією своїх повноважень, у тому числі шляхом обміну кореспонденцією та підписання меморандумів про взаєморозуміння та співпрацю;

3.2.3. Затверджує проєкт комунікаційного матеріалу або передає його на загальне обговорення з іншими Членами Комісії;

3.2.4. Підписує листи й іншу кореспонденцію від імені Комісії;

3.2.5. Організовує облік, зберігання й передання протоколів засідань Комісії, рішень Комісії, окремих думок, заперечень та

objections, and proposals of Commission Members, Candidate dossiers and applications, complaints, acts, and records of test results and task performance (if applicable);	пропозицій Членів Комісії, дос'є Кандидатів та їх заяв, скарг, актів та відомостей про результати тестувань та виконання завдань щодо них (у випадку проведення);
3.2.6. The Chair shall preside over meetings of the Commission:	3.2.6. Виконує функції головуючого на засіданні Комісії:
3.2.6.1. The Chair shall open, preside over, and close meetings of the Commission, and announce breaks during Commission meetings;	3.2.6.1. Відкриває, веде та закриває засідання Комісії, оголошує перерви у засіданні Комісії;
3.2.6.2. The Chair shall sign Commission decisions and meeting minutes;	3.2.6.2. Підписує рішення Комісії та протокол засідання Комісії;
3.2.6.3. The Chair shall ensure that all participants in Commission meetings comply with the requirements of the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure, and shall take measures to maintain order during Commission meetings;	3.2.6.3. Забезпечує додержання вимог Митного кодексу України та Регламенту усіма присутніми на засіданні Комісії, вживає заходів щодо підтримання порядку на засіданні Комісії;
3.2.7. The Chair shall perform other powers as defined by the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure.	3.2.7. Здійснює інші повноваження, визначені Митним кодексом України та Регламентом.
3.3. The Chair shall delegate the performance of certain duties to the Secretary of the Commission or to a specific Commission Member.	3.3. Комісія може прийняти рішення про делегування виконання певних обов'язків Голови Комісії Секретарю Комісії або конкретному Члену Комісії.
3.4. The Secretary of the Commission shall:	3.4. Секретар Комісії:
3.4.1. Sign the minutes of the Commission meeting;	3.4.1. Підписує протокол засідання Комісії;
3.4.2. Sign prepared by Assistants Statements of acceptance and transfer to the Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine of documents prepared by the Commission (protocol decisions, correspondence) and those received by it during the Competition, based on the results of the Competition;	3.4.2. За підсумками проведення Конкурсу підписує підготовлені помічниками акти приймання-передачі Секретаріату Кабінету Міністрів України документів, створених Комісією (протокольні рішення, листування) та таких, що надійшли до неї під час проведення Конкурсу;
3.4.3. May exercise the powers of the Chair upon his/her instructions.	3.4.3. Може реалізовувати повноваження Голови Комісії за його/її дорученням.

3.5. The Chair and the Secretary of the Commission may be relieved of administrative duties only by a decision of the Commission.

3.5. Голова та Секретар Комісії можуть бути звільнені від виконання адміністративних повноважень лише за рішенням Комісії.

#### **Section IV. Organization and Procedure for Holding Meetings of the Commission**

#### **Розділ IV. Організація та порядок проведення засідань Комісії**

4.1. The main form of work of the Commission shall be its meetings. The Commission meetings shall be conducted in Ukrainian and English, with interpretation provided for each language. The meetings shall be open to representatives of international organizations, public, media, and journalists, and shall be video- and audio-recorded, with real-time broadcasting on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine. The Commission may hold preparatory working sessions prior to its meetings. Discussions at working sessions shall be advisory in nature, and no decisions shall be adopted at such working sessions.

4.1. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії проводяться українською та англійською мовами із забезпеченням перекладу з кожної мови. Засідання відкриті для представників міжнародних організацій, громадськості, медіа і журналістів, та проводяться з відео- та аудіофіксацією, трансляцією у режимі реального часу на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України. Комісія може проводити робочі наради з метою підготовки до засідань. Обговорення на робочих нарадах мають консультативний характер, рішення на робочих нарадах не ухвалюються.

4.2. The following matters shall be considered only at Commission meetings:

4.2. Нижче зазначені питання розглядаються лише на засіданнях Комісії:

4.2.1 Approval and amendment of the Rules of Procedure, the Procedure for the Competition, evaluation criteria, and assessment methodology;

4.2.1. Затвердження та внесення змін до Регламенту, Порядку проведення конкурсу, критеріїв та методики оцінювання;

4.2.2 Election of the Chair and Secretary of the Commission;

4.2.2. Обрання Голови та Секретаря Комісії;

4.2.3 Admission or refusal of admission to participate in the Competition, as well as the consideration of complaints from persons who were not admitted to participate in the Competition;

4.2.3. Допуск та відмова в допуску до участі в Конкурсі, а також розгляд скарг особи, яка не була допущена до участі в Конкурсі;

4.2.4. Termination of participation in the Competition of a Candidate whose age, work experience, education, or proficiency in the state language do not meet the requirements set forth by the Customs Code of Ukraine;

4.2.4. Припинення участі в Конкурсі Кандидата, стосовно якого Комісією встановлено невідповідність вимогам щодо віку, стажу та досвіду роботи, освіти, рівня володіння державною мовою, встановленим Митним кодексом України;

4.2.5. Termination of participation in the Competition of Candidates who do not meet, or for whom there is reasonable doubt regarding the integrity criterion;

4.2.6. Consideration of a recusal of a Commission Member;

4.2.7. Selection, from among Candidates who have passed interviews and vetting under Clause 2.1.6 of the Rules of Procedure, by open vote, separately for each Candidate, of no more than two Candidates who, in accordance with a reasoned decision of the Commission, have the best professional experience, knowledge, and personal qualities to perform the duties of the Head of the State Customs Service of Ukraine, and who also meet the criteria of professional competence and integrity.

4.3. Apart from the matters listed in Clause 4.2 of the Rules of Procedure, the Commission shall have the authority to consider any other matters within its competence at its meetings.

4.4. At the request of the Commission, the Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine shall publish information about the time, place, and draft agenda of a Commission meeting on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than 24 hours before the meeting begins.

4.5. The Commission shall inform all its Members of the convening of a meeting by sending an electronic notice or using other means of electronic communication, specifying the time, place, and draft agenda of the meeting.

4.6. At its meetings, the Commission shall agree on the date and place of the next meeting or on the schedule of meetings.

4.7. A Commission meeting shall be convened by the Chair, the Secretary of the Commission, or an

4.2.5. Припинення участі в Конкурсі Кандидатів, які не відповідають або стосовно яких наявний обґрунтований сумнів щодо їх відповідності критерію доброчесності;

4.2.6. Розгляд відводу Члену Комісії;

4.2.7. Відбір з числа Кандидатів, які пройшли співбесіду та перевірки, передбачені пунктом 2.1.6 Регламенту, шляхом відкритого голосування окремо щодо кожного Кандидата, не більше двох Кандидатів, які згідно з обґрунтованим рішенням Комісії мають найкращі професійний досвід, знання та особисті якості для виконання службових обов'язків Голови митної служби України, а також відповідають критеріям професійної компетентності та доброчесності.

4.3. Окрім наведених у пункті 4.2 Регламенту питань, Комісія в межах своїх повноважень може розглядати на своїх засіданнях будь-які інші питання.

4.4. За зверненням Комісії Секретаріат Кабінету Міністрів України оприлюднює інформацію про час, місце та проект порядку денного засідання Комісії на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за 24 години до його початку.

4.5. Інформування про скликання засідання Комісії здійснюється шляхом надсилання всім її Членам електронною поштою чи іншими засобами електронного зв'язку відповідного повідомлення із зазначенням часу, місця та проекту порядку денного засідання.

4.6. На своєму засіданні Комісія може узгодити дату і місце проведення наступного засідання або графік засідань.

4.7. Засідання Комісії скликається Головою, Секретарем Комісії або ініціативною групою

initiative group of at least three Commission Members.

4.8. A meeting of the Commission may commence and proceed provided that at least four Members of the Commission are present, including at least two Members of the Commission designated by the Cabinet of Ministers of Ukraine based on recommendations of international organizations.

4.9. The Chair shall preside over Commission meetings. In the absence of the Chair, the Secretary shall preside over the meeting. If both the Chair and the Secretary are absent, the presiding Member shall be elected by open vote.

4.10. The Chair, the Secretary, or an initiative group of Commission Members shall propose the draft agenda of the meeting. Commission Members may propose amendments to the draft agenda and submit proposals for the proposed item to be included therein. The items or amendments proposed by Commission Members shall be included in the draft agenda before it is approved.

4.11. The Commission shall approve the meeting agenda by its decision.

4.12. The approved agenda of a Commission meeting may be amended by a decision adopted during such a meeting of the Commission.

4.13. Candidates and other attendees at the meeting, including representatives of international organizations, public, media, and journalists, shall comply with the procedural order of the meeting as directed by the presiding Commission Member and shall not disrupt the course of the meeting. Any person who violates the procedural order shall be removed from the meeting by decision of the Commission.

Членів Комісії, до складу якої входять щонайменше троє Членів Комісії.

4.8. Засідання Комісії може розпочатись та відбуватись за умови участі в ньому щонайменше чотирьох Членів Комісії, у тому числі не менше двох Членів Комісії, визначених Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій міжнародних та іноземних організацій.

4.9. Голова Комісії є головуючим на засіданнях Комісії. У разі відсутності Голови Комісії, головуючим на засіданні Комісії є Секретар Комісії. У разі відсутності Голови та Секретаря Комісії, головуючий на засіданні обирається шляхом відкритого голосування.

4.10. Проект порядку денного засідання Комісії пропонує Голова, Секретар Комісії або ініціативна група Членів Комісії. Члени Комісії можуть запропонувати зміни до проекту порядку денного, а також внести пропозицію про включення запропонованого питання до нього. Запропоновані Членом Комісії питання чи зміни включаються до проекту порядку денного до його затвердження.

4.11. Порядок денний засідання Комісії затверджується рішенням Комісії.

4.12. Під час засідання Комісії можуть вноситись зміни до затвердженого порядку денного такого засідання шляхом прийняття рішення.

4.13. Кандидати та інші присутні на засіданні Комісії особи, в тому числі представники міжнародних організацій, громадськості, медіа і журналістів, повинні дотримуватись порядку проведення засідання відповідно до вказівок головуючого на засіданні Члена Комісії та не порушувати хід засідання. Особа, яка порушила порядок проведення засідання, видаляється з нього за рішенням Комісії.

- 4.14. The minutes of the Commission meeting shall contain:
- 4.14.1. The date and place of the meeting;
- 4.14.2. The last name and initials of the presiding Member and other attending Commission Members;
- 4.14.3. Information about Candidates and other persons participating in the meeting;
- 4.14.4. The approved agenda of the meeting of the Commission;
- 4.14.5. The matters considered at the meeting, indicating the order of priority of their consideration;
- 4.14.6. Information on the decisions adopted by the Commission as a result of voting on each matter;
- 4.14.7. Information on voting by each Commission Member on each item voted on;
- 4.14.8. Information on self-recusals and recusals of Commission Members;
- 4.14.9. Statements of Commission Members (upon their request);
- 4.14.10. Other essential points regarding the consideration of agenda items.
- 4.15. Assistants shall prepare a draft minutes of the meeting of the Commission and submit it to the Chair within five working days after the meeting. The Chair shall provide the draft to other Commission Members. If the Commission Members who participated in the meeting do not submit written objections and proposals regarding its content to the Chair of the Commission within three working days of receiving the draft minutes, the minutes shall be deemed approved, and the Chair of the Commission shall sign them within three working days. In the event of objections and/or proposals regarding the content of the draft
- 4.14. Протокол засідання Комісії повинен містити:
- 4.14.1. Дату та місце проведення засідання;
- 4.14.2. Прізвище та ініціали головуючого на засіданні та інших присутніх Членів Комісії;
- 4.14.3. Відомості про Кандидатів та інших осіб, які беруть участь у засіданні Комісії;
- 4.14.4. Затверджений порядок денний засідання Комісії;
- 4.14.5. Питання, що розглядалися на засіданні, із зазначенням порядку черговості їх розгляду;
- 4.14.6. Відомості про прийняте Комісією рішення за результатами голосування по кожному питанню;
- 4.14.7. Відомості про голосування кожного Члена Комісії за кожним питанням, щодо якого відбувалось голосування;
- 4.14.8. Відомості про самовідводи та відводи Членів Комісії;
- 4.14.9. Заяви Членів Комісії (за їх вимогою);
- 4.14.10. Інші істотні моменти розгляду питань порядку денного.
- 4.15. Помічники готують проєкт протоколу засідання Комісії та надають його Голові Комісії протягом п'яти робочих днів з дня завершення засідання. Голова Комісії надає його іншим Членам Комісії. Якщо Члени Комісії, що брали участь у засіданні, протягом трьох робочих днів з дня отримання проєкту протоколу не надають Голові Комісії письмових заперечень і пропозицій щодо його змісту, протокол вважається затвердженим і протягом трьох робочих днів Голова Комісії підписує його. У випадку надходження заперечень та/або пропозицій щодо змісту

minutes, the Chair of the Commission shall amend the draft minutes and resend them to the Commission Members no later than three working days after receiving the objections and/or proposals. Should the Chair of the Commission disagree with the amendments to the draft minutes proposed by the Commission Members, the matter shall be brought up for the next meeting.

## **Section V. Decisions of the Commission**

5.1. The outcome of any matter within the competence of the Commission shall be a decision. The Commission shall adopt decisions by voting at its meetings.

5.2. Each Commission Member shall be entitled to vote for or against a proposed decision, or to abstain from voting. After voting, a Commission Member may not cast, withdraw, or change his or her vote.

5.3. Commission Members shall adopt decisions at meetings by open vote, indicated by raising hands. Commission Members participating remotely via videoconference shall announce their votes orally. The presiding Member shall announce the results of the votes of all Commission Members on each matter.

5.4. A decision of the Commission shall be deemed adopted if at least four Commission Members vote in favor, including at least two Members designated by the Cabinet of Ministers of Ukraine based on proposals from international organizations.

5.5. In the event of a tie between the number of Members who supported a decision and the number who did not support it, abstained, or did not participate in the vote for any reason, the voting on the matter shall be repeated until a decision is adopted in accordance with clause 5.4 of the Rules of Procedure. Should repeated voting on a given matter fail to produce a decision within 24 hours of

проекту протоколу, Голова Комісії вносить зміни до проекту протоколу та повторно надсилає його Членам Комісії не пізніше трьох робочих днів з дня надходження заперечень та/або пропозицій. Якщо Голова Комісії не погоджується зі змінами до проекту протоколу, запропонованими Членами Комісії, питання виноситься на найближче засідання.

## **Розділ V. Рішення Комісії**

5.1. Результатом вирішення будь-яких питань діяльності Комісії є рішення. Рішення Комісії приймається шляхом голосування на засіданнях Комісії.

5.2. Член Комісії може проголосувати за або проти запропонованого рішення, або утриматися під час голосування. Після голосування Член Комісії не має права надати, відкликати або змінити свій голос.

5.3. Члени Комісії приймають рішення на засіданнях шляхом відкритого голосування підняттям рук. Члени Комісії, які беруть участь дистанційно в режимі відеоконференції, повідомляють про свій голос усно. Головуючий на засіданні оголошує результати голосування всіх Членів Комісії по кожному питанню.

5.4. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше чотирьох Членів Комісії, у тому числі не менше двох Членів Комісії, визначених Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій міжнародних та іноземних організацій.

5.5. У разі однакової кількості Членів Комісії, які підтримали рішення, та кількості Членів Комісії, які не підтримали його або утрималися під час голосування, або не брали участі у голосуванні незалежно від причини, голосування з відповідного питання проводиться повторно до прийняття рішення згідно з пунктом 5.4 Регламенту. Якщо під час

the first vote, the decision that received the support of at least three Commission Members, including at least two Commission Members designated by the Cabinet of Ministers of Ukraine based on proposals from international organizations, shall be deemed adopted.

5.6. If a Commission Member has or had a personal or business relationship with a person seeking to participate in the Competition or with a Candidate, or there is any other conflict of interest or circumstance that may affect the Member's objectivity and impartiality in decision-making regarding such person, the Member shall declare a self-recusal from participating in the collecting of information and the considering the matter concerning that person.

5.7. On the grounds specified in clause 5.6 of the Regulations, a person wishing to participate in the Competition or a Candidate may request the recusal of a Commission Member. The recusal must be justified and submitted in writing to the Chair of the Commission before the consideration of the issue regarding this Candidate begins. The Chair, Secretary of the Commission, or the chair of the Commission meeting shall be obliged to familiarize the Commission Member who is the subject of the recusal request with the request and ensure that the recusal request is considered at the Commission meeting. The Commission Member who is the subject of the recusal request shall have the right to provide explanations.

5.8. Following consideration of the recusal request, the Commission shall decide whether to grant or deny it. The Commission Member who is the subject of the recusal request shall not participate in the vote only if it is possible to make a decision in accordance with the procedure set forth in clauses 5.2, 5.3, and 5.4 of the Regulations. In the event of a challenge to all or several Members of

проведення повторних голосувань з відповідного питання рішення не прийнято протягом 24 годин з моменту першого голосування, вважається прийнятим рішення, за яке проголосували не менше трьох Членів Комісії, у тому числі не менше двох Членів Комісії, визначених Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій міжнародних та іноземних організацій.

5.6. Якщо Член Комісії перебуває чи перебував в особистих чи ділових стосунках з особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, або Кандидатом або за наявності іншого конфлікту інтересів чи обставин, що можуть вплинути на об'єктивність та безсторонність під час прийняття рішення щодо такої особи, такий Член Комісії заявляє самовідвід від участі у збиранні інформації про таку особу і розгляді питання про неї.

5.7. З підстав, зазначених у пункті 5.6 Регламенту, відвід Члену Комісії може заявити особа, яка бажає взяти участь в Конкурсі, або Кандидат. Відвід повинен бути вмотивованим і поданим в письмовій формі на ім'я Голови Комісії до початку розгляду питання щодо цього Кандидата. Голова, Секретар Комісії або головуючий на засіданні Комісії зобов'язаний ознайомити з заявою про відвід Члена Комісії, якому заявлено відвід, та забезпечити розгляд заяви про відвід на засіданні Комісії. Член Комісії, якому заявлено відвід, має право надати свої пояснення.

5.8. За наслідком розгляду заяви про відвід Комісія приймає рішення про її задоволення або про відмову в задоволенні. Член Комісії, щодо якого заявлено відвід, не бере участь у голосуванні лише у разі можливості прийняття рішення за процедурою, визначеною пунктами 5.2, 5.3, 5.4 Регламенту. У разі заявлення відводу всім або кільком Членам Комісії, що

the Commission, which precludes the possibility of adopting a decision in accordance with the procedure set out in clauses 5.2, 5.3, and 5.4 of the Regulations, the challenge shall be considered by all Members of the Commission present at the meeting.

In the event of a recusal request by a Member of the Commission or the satisfaction of a recusal request, the relevant Member of the Commission shall take all necessary measures to distance themselves from the consideration of materials relating to the person wishing to participate in the Competition or the Candidate.

In particular, they shall leave the room where the Commission meeting is taking place or disconnect from the meeting held via videoconference, etc.

5.9. Decisions adopted by the Commission as a result of voting at its meetings shall be recorded in the minutes of the meeting.

5.10. Assistants shall prepare a draft decision of the Commission upon request of the Chair of the Commission within five working days. The Chair shall provide the draft to other Commission Members. If the Commission Members who participated in the meeting do not submit written objections or proposals regarding the draft decision to the Chair within three working days of receiving it, the decision shall be deemed approved, and the Chair shall sign it within three working days. If objections and/or proposals regarding the content of the draft decision are submitted, the Chair shall make the necessary changes to the draft decision and shall resend it to the Commission Members no later than three working days after receipt of the objections and/or proposals. Should the Chair of the Commission disagree with the amendments to

виключає можливість прийняття рішення за процедурою, визначеною пунктами 5.2, 5.3, 5.4 Регламенту, розгляд заяви про відвід здійснюють усі Члени Комісії, присутні на засіданні.

У випадку заявлення самовідводу Членом Комісії або задоволення заяви про відвід, відповідний Член Комісії вживає усіх необхідних дій для дистанціювання від участі у розгляді матеріалів щодо такої особи, яка бажає взяти участь в Конкурсі, або Кандидата.

Зокрема, залишає кімнату де відбувається засідання Комісії або від'єднується від засідання, яке проводиться у режимі відеоконференції, тощо.

5.9. Рішення Комісії, прийняті в результаті голосування на її засіданнях, викладаються шляхом занесення до протоколу засідання Комісії.

5.10. Помічники готують проєкт рішення Комісії за запитом Голови Комісії протягом п'яти робочих днів. Голова Комісії надає його іншим Членам Комісії. Якщо Члени Комісії, які брали участь у засіданні, протягом трьох робочих днів з дня отримання проєкту рішення не надають Голові Комісії письмових заперечень і пропозицій щодо його змісту, рішення вважається затвердженим, і протягом трьох робочих днів Голова Комісії підписує його. У випадку надходження заперечень та/або пропозицій щодо змісту проєкту рішення, Голова Комісії вносить зміни до проєкту рішення та повторно надсилає його Членам Комісії не пізніше трьох робочих днів з дня надходження заперечень та/або пропозицій. Якщо Голова Комісії не

the draft decision proposed by the Commission Members, the matter shall be brought up for the next meeting.

5.11. If a Commission Member has a separate opinion, it shall be submitted in writing. The Commission Member who expresses a separate opinion shall submit its text to the Chair within seven days from the approval of the decision on the matter to which the separate opinion relates.

5.12. All decisions of the Commission adopted as separate documents, as well as the minutes of meetings, shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine within two working days after they are signed.

## **Section VI. Protection of Personal Data**

6.1. Personal data of Candidates and other persons shall be collected, stored, published, and processed solely for the purposes of conducting the Competition, in accordance with the legislation of Ukraine on personal data protection.

6.2. All information collected or received by the Commission and its Members shall be compiled into Candidate dossiers.

6.3. The decision of the Commission approving the winners of the Competition, together with the corresponding documents, including separate opinions, objections, and proposals of Commission Members, shall be recorded and submitted to the Minister of Finance of Ukraine within five working days from the date it is adopted.

## **Section VII. External Communication**

7.1. The Commission shall communicate by regular mail and electronic mail, the details of which shall be posted on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine. The Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine shall receive

погоджується зі змінами до проекту рішення, запропонованими Членами Комісії, питання виноситься на найближче засідання.

5.11. За наявності окремої думки Члена Комісії, вона викладається у письмовій формі. Член Комісії, який висловив окрему думку, зобов'язаний направити її текст Голові Комісії не пізніше семи днів з моменту затвердження рішення щодо питання, якого стосується окрема думка.

5.12. Усі рішення Комісії, прийняті окремим документом, та протоколи засідань, оприлюднюються на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України протягом двох робочих днів з дня їх підписання.

## **Розділ VI. Захист персональних даних**

6.1. Персональні дані Кандидатів та інших осіб збираються, зберігаються, публікуються та обробляються винятково для цілей проведення Конкурсу відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

6.2. Уся зібрана та отримана Комісією та її Членами, інформація формується щодо Кандидатів в досьє Кандидатів.

6.3. Рішення Комісії про затвердження кандидатур переможців Конкурсу, разом із відповідними документами, включаючи окремі думки, заперечення і пропозиції Членів Комісії, повинні бути обліковані та передані Міністрові фінансів України протягом п'яти робочих днів з моменту його прийняття.

## **Розділ VII. Зовнішня комунікація**

7.1. Листування Комісією здійснюється поштою, а також електронною поштою, відомості про яку розміщуються на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України. Секретаріат Кабінету Міністрів України

and submit to the Commission any requests and other correspondence received by mail by preparing a statement of “transfer and acceptance”.

7.2. The Commission shall define and implement an independent communication policy. The Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine shall assist the Commission in carrying out public communications at the Commission's request, within the limits of available resources and in accordance with the law.

### **Section VIII. Assistants of the Commission**

8.1. For organizational, analytical, legal, and technical support of its activities, the Commission may engage Assistants (including assistants, experts, consultants, etc.). The selection and engagement of such persons shall be made by the Commission's decision in accordance with the Customs Code of Ukraine.

8.2. Funding for the activities of the Commission, its Members, and their Assistants may be provided through international technical assistance.

8.3. Assistants shall execute assignments from Commission Members regarding the collection, verification, and analysis of information, including information with restricted access (except for information classified as state secret under the law), necessary for the exercise of the Commission's powers, and shall have other rights and responsibilities defined by the Customs Code of Ukraine and the Rules of Procedure.

8.4. Assistants shall be subject to the obligations set out in clauses 2.4.1 - 2.4.4 of the Rules of Procedure. Before commencing their duties as Assistants, the relevant persons shall sign a non-disclosure agreement.

8.5. Responsibilities of the Assistants:

отримує і подає до Комісії запити та іншу кореспонденцію, що надійшли поштою шляхом складання акту «приймання-передачі».

7.2. Комісія визначає та реалізує незалежну комунікаційну політику. Секретаріат Кабінету Міністрів України сприяє Комісії у здійсненні публічних комунікацій на запит Комісії в межах наявних ресурсів та у відповідності до законодавства.

### **Розділ VIII. Помічники Комісії**

8.1. Для організаційного, аналітичного, юридичного та технічного забезпечення своєї діяльності Комісія може залучати Помічників (асистентів, експертів, консультантів тощо). Відбір та залучення таких осіб здійснюється за рішенням Комісії у відповідності до Митного кодексу України.

8.2. Фінансування діяльності Комісії, її Членів та їхніх Помічників може здійснюватися за рахунок залучення міжнародної технічної допомоги.

8.3. Помічники виконують доручення Членів Комісії щодо одержання за письмовим зверненням Члена Комісії, перевірки та аналізу інформації, у тому числі інформації з обмеженим доступом (крім інформації, віднесеної до державної таємниці відповідно до закону), необхідної для здійснення повноважень Комісії, а також мають інші права та обов'язки, визначені Митним кодексом України та Регламентом.

8.4. На Помічників поширюються обов'язки, передбачені пунктами 2.4.1 – 2.4.4 Регламенту. Перед початком виконання обов'язків Помічника відповідні особи підписують зобов'язання про нерозголошення інформації.

8.5. Обов'язки Помічників:

8.5.1. Assistants shall provide organizational and technical support for the work of the Commission;

8.5.2. Assistants shall assist Commission Members in collecting, verifying, analyzing, storing, and disposing of information regarding Candidates;

8.5.3. Assistants shall provide oral translation during Commission meetings in Ukrainian and English;

8.5.4. Assistants shall translate Commission decisions, minutes, and other documents;

8.5.5. Assistants shall communicate with Candidates in accordance with the instructions of Commission Members;

8.5.6. Assistants shall prepare and submit in an orderly manner to the Commission statements of transfer and acceptance to the Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine of the documents created in paper form in the course of the Commission's activities (including protocol decisions, correspondence, etc.) and those received during the Competition, based on the results of its conduct.

8.5.7. Assistants shall perform other duties necessary for the functioning of the Commission.

8.5.1. Надавати організаційну та технічну підтримку у роботі Комісії;

8.5.2. Допомогати Членам Комісії у зборі, перевірці, аналізі, зберіганні та розпорядженні інформацією щодо Кандидатів;

8.5.3. Здійснювати усний переклад під час засідань Комісії українською та англійською мовами;

8.5.4. Перекладати рішення, протоколи та інші документи Комісії;

8.5.5. Комунікувати з Кандидатами відповідно до вказівок Членів Комісії;

8.5.6. Готувати та подавати Комісії акти приймання-передачі Секретаріату Кабінету Міністрів України в упорядкованому стані документів, створених у паперовому вигляді в процесі діяльності Комісії (протокольні рішення, листування тощо) та таких, що надійшли до неї під час проведення Конкурсу, за підсумками його проведення.

8.5.7. Виконувати інші обов'язки, необхідні для роботи Комісії.

## **Section IX. Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine**

9.1. The Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine shall:

9.1.1. Assist the Commission in its work within the framework of measures provided for by the Customs Code of Ukraine;

9.1.2. Publish information, upon the Commission's request, regarding the time and place of meetings of the Commission no later than 24 hours before their commencement on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine;

## **Розділ ІХ. Секретаріат Кабінету Міністрів України**

9.1. Секретаріат Кабінету Міністрів України:

9.1.1. Сприяє роботі Комісії в межах заходів, передбачених Митним кодексом України.

9.1.2. За зверненням Комісії оприлюднює на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України інформацію про час та місце проведення засідання Комісії не пізніше ніж за 24 години до його початку;

9.1.3. Receive in an orderly manner (in accordance with the Commission-approved filing system) documents created or received in paper form during the Commission's activities (including protocol decisions, correspondence, etc.) after the Competition is completed, and submit them to the State Customs Service of Ukraine for archival storage by preparing a statement of acceptance and transfer signed by the Director of the relevant Department;

9.1.4. Provide other organizational and technical support to the Commission upon its request.

#### **Section X. Final Provisions**

10.1. Amendments and additions may be made to the Rules of Procedure by decision of the Commission.

10.2. The Rules of Procedure shall enter into force on the date they are adopted.

#### **Section XI. Correspondence and Document Storage**

11.1. If correspondence addressed to the Commission, its Members, or the Commission's Assistants is received by the Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine, such correspondence shall be forwarded to the authorized representatives of the Commission without registration with the Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine.

11.2. Documents submitted by the winner of the Competition for participation in the Competition shall be forwarded to the Cabinet of Ministers of Ukraine together with the submission of the Commission regarding the appointment of the Candidate to the position of Head of the State Customs Service of Ukraine.

9.1.3. Приймає в упорядкованому стані (згідно із затвердженим Комісією описом справ) документи, одержані, створені у паперовому вигляді в процесі діяльності Комісії (протокольні рішення, листування тощо) після закінчення проведення Конкурсу для їх передачі до Державної митної служби України для архівного зберігання актом приймання-передачі за підписом в особі директора профільного Департаменту;

9.1.4. Здійснює інше організаційно-технічне забезпечення Комісії за запитом Комісії.

#### **Розділ X. Прикінцеві положення**

10.1. До Регламенту можуть бути внесені зміни та доповнення рішенням Комісії.

10.2. Регламент набирає чинності з дня його затвердження.

#### **Розділ XI. Кореспонденція та зберігання документів**

11.1. У разі надходження до Секретаріату Кабінету Міністрів України кореспонденції, адресованої Комісії, її Членам або Помічникам Комісії, така кореспонденція без реєстрації в Секретаріаті Кабінету Міністрів України передається уповноваженим представникам Комісії.

11.2. Документи, подані переможцем Конкурсу для участі в Конкурсі, передаються до Кабінету Міністрів України разом з поданням Комісії про призначення Кандидата на посаду Голови Державної митної служби України.