

*Затверджено
Протоколом засідання Комісії з
проведення конкурсу на зайняття
посади Голови Державної митної
служби України
від 10 листопада 2025 року №4*

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
КОНКУРСУ, КРИТЕРІЇ ТА
МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ
КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ
ГОЛОВИ ДЕРЖАВНОЇ МИТНОЇ
СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

Порядок проведення конкурсу, критерії та методика оцінювання кандидатів на посаду Голови Державної митної служби України (далі – Порядок, критерії та методика) розроблені відповідно до пункту 1 частини дев'ятої статті 570² Митного кодексу України та пункту 2.1.1 Розділу II Регламенту роботи Комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Голови Державної митної служби України, затвердженого Протоколом засідання Комісії від 31 жовтня 2025 року № 3, (далі — Регламент) з метою встановлення та деталізації умов та правил проведення конкурсу на зайняття посади Голови Державної митної служби України.

У Порядку, критеріях та методиці відповідні поняття використовуються у значенні, наведеному в Регламенті.

Розділ I. Порядок добору

- 1.1. Конкурс проводиться за наступними етапами:
- 1.1.1. Ухвалення та оприлюднення Комісією оголошення про

*Approved
By the minutes of the meeting of the
Commission on Conduct of the
Competition for the Position of the Head
of the State Customs Service of Ukraine
No. 4 as of November 10, 2025*

**PROCEDURE FOR CONDUCTING
THE COMPETITION, CRITERIA AND
METHODOLOGY FOR EVALUATING
CANDIDATES FOR THE POSITION
OF THE HEAD OF THE STATE
CUSTOMS SERVICE OF UKRAINE**

The Procedure for Conducting the Competition, Criteria and Methodology for evaluating candidates for the position of the Head of the State Customs Service of Ukraine (hereinafter referred to as the Procedure, Criteria and Methodology) have been developed in accordance with paragraph 1 of part nine of Article 570² of the Customs Code of Ukraine and clause 2.1.1 of Section II of the Rules of Procedure of the Commission on Conduct of the Competition for the Position of the Head of the State Customs Service of Ukraine, approved by the Minutes of the Commission meeting No. 3 as of October 31, 2025 (hereinafter referred to as the Rules of Procedure) with the aim of establishing and detailing the conditions and rules for conducting the competition for the position of the Head of the State Customs Service of Ukraine.

In the Procedure, Criteria, and Methodology, the relevant terms are used in the meaning given in the Rules of Procedure.

Section I. Selection Procedure

- 1.1. The competition shall be conducted in the following stages:
- 1.1.1. Adoption and publication by the Commission of an announcement

умови та строки проведення Конкурсу;	on the conditions and terms of the Competition;
1.1.2. Прийняття Комісією документів від осіб, які бажають взяти участь в Конкурсі;	1.1.2. Acceptance by the Commission of documents from persons wishing to participate in the Competition;
1.1.3. Розгляд Комісією документів, поданих особами для участі в Конкурсі та прийняття Комісією рішення про допущення або недопущення осіб до участі у Конкурсі;	1.1.3. Review by the Commission of documents submitted by persons for participation in the Competition and adoption by the Commission of a decision on the admission or non-admission of persons to participate in the Competition;
1.1.4. Анонімне тестування загальних здібностей Кандидатів із використанням комп'ютерної техніки;	1.1.4. Anonymous computer-based testing of general abilities of Candidates;
1.1.5. Анонімне тестування Кандидатів на знання законодавства із використанням комп'ютерної техніки;	1.1.5. Anonymous computer-based testing of legislation knowledge of Candidates;
1.1.6. Виконання Кандидатами практичних завдань на володіння професійними практичними вміннями та навичками;	1.1.6. Performance by Candidates of the practical tasks to assess their professional practical skills and abilities;
1.1.7. Виконання Кандидатами практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей;	1.1.7. Performance by Candidates practical tasks to assess their organizational and leadership qualities;
1.1.8. Оцінювання особистісних рис Кандидатів;	1.1.8. Assessment of the personal qualities of the Candidates;
1.1.9. Проведення стосовно Кандидатів спеціальної перевірки, передбаченої Законом України «Про запобігання корупції», і перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;	1.1.9. Conducting a special check on Candidates as provided for by the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption" and a check as provided for by the Law of Ukraine "On Purification of Government";
1.1.10. Перевірка Комісією Кандидатів на відповідність критерію доброчесності;	1.1.10. Checking Candidates for compliance with the integrity criterion by the Commission;
1.1.11. Проведення співбесіди з Кандидатами (кожна співбесіда складається з двох частин: щодо відповідності критерію доброчесності та	1.1.11. Conducting interviews with Candidates (each interview consists of two parts: on compliance with the integrity criterion and on compliance with

щодо відповідності критерію професійної компетентності);

1.1.12. Затвердження вмотивованим рішенням Комісії двох кандидатур переможців з числа Кандидатів, які пройшли тестування, співбесіду та перевірки, та мають найкращі професійний досвід, знання та особисті якості для виконання посадових обов'язків Голови Державної митної служби України, а також відповідають критеріям доброчесності та професійної компетентності; внесення Міністру фінансів України подання стосовно цих двох кандидатів.

the professional competence criterion);

1.1.12. Approval by a reasoned decision of the Commission of two winners from among the Candidates who have passed the tests, interviews, and checks, and who have the best professional experience, knowledge, and personal qualities to perform duties of the Head of the State Customs Service of Ukraine, as well as who meet the criteria of integrity and professional competence; submission of a proposal to the Minister of Finance of Ukraine regarding these two candidates.

1.2. Якщо Кандидат не пройшов спеціальну перевірку, передбачену Законом України «Про запобігання корупції», або перевірку, передбачену Законом України «Про очищення влади», не пройшов або не брав участі у будь-якому з етапів Конкурсу, вказаних у пункті 1.1 Розділу I Порядку, критеріїв та методики, надав недостовірну (неповну) інформацію для участі у Конкурсі або не відповідає вимогам щодо стажу роботи, та/або досвіду роботи, та/або освіти, встановленим Митним кодексом України, або стосовно Кандидата доведена невідповідність або наявний обґрунтований сумнів щодо його відповідності критерію доброчесності, його/її участь у Конкурсі припиняється за рішенням комісії.

1.2. If a Candidate has not passed the special check provided for by the Law of Ukraine “On Prevention of Corruption” or the check provided for by the Law of Ukraine “On Purification of Government”, or has not passed or participated in any of the stages of the Competition specified in clause 1.1 of Section I of the Procedure, Criteria, and Methodology, has provided inaccurate (incomplete) information for participation in the Competition, or does not meet the requirements for work experience and/or education established by the Customs Code of Ukraine, or if the Candidate is proven to be non-compliant or there are reasonable doubts regarding their compliance with the integrity criterion, their participation in the Competition shall be terminated upon commission’s decision.

Розділ II. Оголошення

2.1. Комісія ухвалює та оприлюднює на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України оголошення про умови

Section II. Announcement

2.1. The Commission shall approve and publish on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine an announcement of the conditions

та строки проведення Конкурсу (далі – Оголошення).

and terms of the Competition (hereinafter referred to as the Announcement).

- 2.2.** В оприлюдненому Оголошенні Комісія зазначає вимоги до Кандидатів, вичерпний перелік документів, які подає особа для участі в Конкурсі, термін і спосіб подання цих документів.

- 2.2.** In the published Announcement, the Commission specifies the requirements for Candidates, an exhaustive list of documents to be submitted by a person to participate in the Competition, and the deadline and the way for submitting these documents.

Розділ III. Приймання документів для участі в Конкурсі

Section III. Acceptance of documents for participation in the Competition

- 3.1.** Особи, які бажають взяти участь в Конкурсі, подають до Комісії документи відповідно до встановленого в Оголошенні переліку та у встановлені в Оголошенні терміни шляхом надсилання в електронному вигляді на визначену в Оголошенні електронну адресу або в паперовому вигляді шляхом зазначеним в Оголошенні.

- 3.1.** Persons wishing to participate in the Competition shall submit documents to the Commission in accordance with the list established in the Announcement and within the deadlines established in the Announcement by sending them in electronic form to the email address specified in the Announcement or in paper form by the manner specified in the Announcement.

- 3.2.** Інформація, яка міститься в документах, поданих особами для участі в Конкурсі, має бути правдивою, точною, повною, актуальною, і достовірною. За достовірність поданих до комісії документів і правильність їх оформлення несе відповідальність особа, яка бажає взяти участь в Конкурсі. Надання недостовірної (неповної) інформації може мати наслідком припинення участі в Конкурсі.

- 3.2.** The information contained in the documents submitted by persons wishing to participate in the Competition must be true, accurate, complete, up-to-date, and reliable. The person submitting the documents is responsible for the authenticity and correct drawing-up of the documents submitted to the Commission. Providing inaccurate (incomplete) information may result in termination of participation in the Competition.

- 3.3.** Кандидати пред'являють оригінали документів, копії яких подані відповідно до Оголошення, на одному із подальших етапів конкурсу за запитом комісії.

- 3.3.** Candidates shall present the originals of the documents, copies of which were submitted in accordance with the Announcement, at one of the subsequent stages of the competition at the request of the Commission.

Розділ IV. Допуск до участі в Конкурсі

- 4.1.** Комісія відмовляє особі в допуску до участі у Конкурсі у випадках:
- 4.1.1.** Невідповідності особи, яка бажає взяти участь в Конкурсі вимогам, визначеним у частинах другій та третій статті 570¹ Митного кодексу України;
- 4.1.2.** Ненадання особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, усіх необхідних для участі в Конкурсі документів, визначених у Оголошенні;
- 4.1.3.** Подання особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, документів із порушенням установленого терміну.
- 4.2.** Якщо зазначені у пункті 4.1 Розділу IV Порядку, критеріїв та методики обставини встановлені під час Конкурсу, Комісія вмотивованим рішенням припиняє участь Кандидата у Конкурсі.
- 4.3.** Помічники опрацьовують документи, подані особами для участі в Конкурсі та формують проект переліку осіб, рекомендованих для допущення до участі в Конкурсі, а також проект переліку осіб, стосовно яких наявні сумніви щодо відповідності вимогам, які висуваються до Кандидатів, комплектності та вчасності подання документів, для подальшого розгляду матеріалів Комісією.
- 4.4.** Комісія на своєму засіданні розглядає матеріали, подані особами, які бажають взяти участь у Конкурсі, та затверджує перелік осіб, допущених до

Section IV. Admission to the Competition

- 4.1.** The Commission shall deny a person admission to participate in the Competition in the following cases:
- 4.1.1.** A person wishing to participate in the Competition does not meet the requirements specified in parts two and three of Article 570¹ of the Customs Code of Ukraine;
- 4.1.2.** Failure of a person wishing to participate in the Competition to provide all the documents necessary for participation in the Competition, as specified in the Announcement;
- 4.1.3.** Failure of a person wishing to participate in the Competition to submit documents within the established deadline.
- 4.2.** If the circumstances specified in clause 4.1 of Section IV of the Procedure, Criteria, and Methodology are established during the Competition, the Commission shall terminate the Candidate's participation in the Competition by a reasoned decision.
- 4.3.** The Assistants shall review the documents submitted by persons for participation in the Competition and shall draw up a draft list of persons recommended for admission to the Competition, as well as a draft list of persons in respect of whom there are doubts as to their compliance with the requirements for Candidates, the completeness and timeliness of the submission of documents, for further consideration by the Commission.
- 4.4.** At its meeting, the Commission reviews the materials submitted by persons wishing to participate in the Competition and approves the list of persons admitted to participate in

участі у Конкурсі (Кандидатів) і перелік осіб, не допущених до участі у Конкурсі, із зазначенням обґрунтування відмови у допуску до участі у Конкурсі.

the Competition (Candidates) and the list of persons not admitted to participate in the Competition, indicating the reasons for denial of their admission to participate in the Competition.

4.5. Інформація про Кандидатів, допущених до участі у Конкурсі, оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше п'яти календарних днів після затвердження Комісією списку таких осіб.

4.5. Information about the Candidates admitted to participate in the Competition shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than five calendar days after the Commission approves the list of such persons.

4.6. Особа, яка не була допущена до участі в Конкурсі з підстав наведених у пункті 4.1 Розділу IV Порядку, критеріїв та методики, має право подати до Комісії обґрунтовану письмову скаргу впродовж трьох календарних днів з дня оприлюднення переліку допущених Кандидатів. Комісія розглядає скаргу і приймає рішення за результатами розгляду на найближчому засіданні.

4.6. A person who has not been admitted to participate in the Competition on the grounds specified in clause 4.1 of Section IV of the Procedure, Criteria, and Methodology has the right to submit a reasoned written complaint to the Commission within three calendar days from the date of publication of the list of admitted Candidates. The Commission shall consider the complaint and make a decision based on the results of the consideration at its next meeting.

Розділ V. Тестування загальних здібностей

Section V. General Abilities Testing

5.1. Комісія забезпечує проведення анонімного тестування загальних здібностей із використанням комп'ютерної техніки в локальній мережі без доступу до мережі Інтернет (далі — тестування загальних здібностей) Кандидатами.

5.1. The Commission shall ensure that Candidates take an anonymous computer-assisted test of general abilities in a local network without access to the Internet (hereinafter referred to as the general abilities test).

5.2. Графік проведення тестування загальних здібностей із зазначенням прізвища, імені та по батькові (за наявності) Кандидата, інформації про дату, час та місце проведення тестування

5.2. The schedule for general abilities testing, indicating the Candidate's surname, first name, and patronymic (if any), as well as information about the date, time, and venue of testing, shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers

оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення тестування. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення тестування) Комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програм міжнародної технічної допомоги для покриття витрат комісії, зокрема, пов'язаних із проведенням конкурсу за межами міста Києва (водночас логістичні витрати Кандидатів не компенсуються).

5.3. На офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня тестування загальних здібностей оприлюднюються зразки тестових запитань.

5.4. Кандидат повинен своєчасно з'явитись в день, час і місце, визначені Комісією для проведення тестування загальних здібностей, і мати при собі документ, що посвідчує його особу, для подальшого проходження процедури реєстрації. Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документ, що посвідчує її особу, до тестування не допускається. Якщо Кандидат запізнився на тестування, він має право пройти реєстрацію та скласти тестування в межах залишку відведеного для цього часу. Додатковий час для проходження тестування в такому випадку не надається.

of Ukraine no later than seven calendar days before the date of testing. When developing the relevant schedule (in particular, regarding the time and venue of the test), the Commission shall take into account the security situation. In this context, the Commission may request additional technical and logistical support from external partners, including international donors and international technical assistance programs, to cover the costs of the Commission, in particular, those related to holding the competition outside the city of Kyiv (at the same time, the Candidates' logistical costs are not compensated).

5.3. Sample test questions shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than five calendar days before the general abilities test date.

5.4. The Candidate must arrive on time at the date, time, and venue specified by the Commission for the general abilities test and have an identity document with them for further registration. A person who does not present an identity document during registration will not be admitted to the test. If a Candidate is late for the test, they have the right to register at and take the test within the remaining time allotted for this purpose. No additional time will be provided for taking the test in such cases.

- 5.5.** Для проходження тестування загальних здібностей Кандидат забезпечується особистими логіном, що безпосередньо генерується програмним забезпеченням перед початком тестування. Логін кандидата вноситься Помічниками до відомості про результат тестування загальних здібностей.
- 5.6.** Під час тестування загальних здібностей Кандидатам забороняється:
- 5.6.1.** Порушувати дисципліну та загальноприйнятні правила поведінки;
- 5.6.2.** Скласти тестування до оголошення про його початок або після оголошення про його закінчення;
- 5.6.3.** Залишати місце складання тестування без дозволу Членів Комісії (чи визначених ними осіб) до закінчення часу, відведеного для проведення тестування, або до завершення тестування;
- 5.6.4.** Використовувати будь-які джерела інформації на паперових та електронних носіях;
- 5.6.5.** Користуватись мобільним зв'язком, власними технічними пристроями (крім випадків, коли використання власних технічних пристроїв становить розумне пристосування та калькулятора під час проходження математичного блоку);
- 5.6.6.** Мати на столі будь-які речі, окрім особистого логіну для проведення тестування;
- 5.6.7.** Спілкуватись з іншими Кандидатами, отримувати від них чи передавати їм інформацію, складати тестування замість них;
- 5.6.8.** Проносити до приміщення небезпечні предмети та речовини, що можуть створити
- 5.5.** To take the general abilities test, the Candidate is provided with a personal login, which is generated by the software right before the start of the test. The Candidate's login shall be entered by Assistants into the general abilities test results record.
- 5.6.** During the general abilities test, Candidates are prohibited from:
- 5.6.1.** Violating discipline and generally accepted rules of conduct;
- 5.6.2.** Taking the test before the announcement of its start or after the announcement of its end;
- 5.6.3.** Leaving the testing site without the permission of the Commission members (or persons designated by them) before the end of the time allotted for the test or before the test is completed;
- 5.6.4.** Using any sources of information on paper or electronic media;
- 5.6.5.** Using mobile phone communication or personal technical devices (except in cases where the use of personal technical devices constitutes a reasonable accommodation and using calculators during the mathematics section);
- 5.6.6.** Having any items on the table except for the personal login for testing;
- 5.6.7.** Communicating with other Candidates, receiving from or transmitting to them information, or taking the test on their behalf;
- 5.6.8.** Bringing dangerous items and substances that may pose a threat to the life and health of other

загрозу життю та здоров'ю інших осіб, які перебувають у місці проведення тестування, а також предмети, які можуть заважати проведенню тестування.

persons present at the test site, as well as items that may interfere with the test.

5.7. Контроль за дотриманням порядку проведення тестування загальних здібностей здійснюється Членами Комісії та Помічниками. Комісія може допустити на тестування спостерігачів. Про можливі випадки порушення порядку спостерігачі інформують Помічників або Членів Комісії.

5.7. Compliance with the abilities test procedure is monitored by the Commission Members and Assistants. The Commission may allow observers to attend the test. Observers shall inform the Assistants or the Commission Members of any possible violations of the procedure.

5.8. У разі порушення Кандидатом порядку проведення тестування загальних здібностей він відстороняється від подальшої участі в тестуванні, про що складається відповідний акт, який розглядається на наступному засіданні Комісії.

5.8. If a Candidate violates the procedure for testing general abilities, they shall be removed from further participation in the testing, and a corresponding report shall be drawn up, which shall be considered at the next meeting of the Commission.

5.9. Кожен Кандидат одразу після проходження тестування загальних здібностей, ознайомлюється із кількістю набраних ним балів. Результат фіксується у відомості про результати тестування та засвідчується підписами Кандидата та Помічника. Відомості про результат тестування загальних здібностей передаються на підпис присутнім Членам Комісії.

5.9. Immediately after passing the general abilities test, each Candidate shall be informed of the number of points they have scored. The result shall be recorded in the test results record and certified by the signatures of the Candidate and an Assistant. The general abilities test results records shall be submitted for signature to the Members of the Commission present.

5.10. При виникненні технічних несправностей (неналежне функціонування електронного випробувального обладнання) під час тестування загальних здібностей Кандидат невідкладно інформує про це Помічників або Членів Комісії. Після складення відповідного акта з описом технічної несправності Кандидат має

5.10. If technical malfunctions occur (improper functioning of the electronic testing equipment) during the general skills test, the Candidate shall immediately inform the Assistants or the Members of the Commission. After drawing up a corresponding report describing the technical malfunction, the Candidate shall have the right to retake the general abilities test after receiving a

право заново пройти тестування загальних здібностей після отримання нового особистого логіну та оновлення часу на таке тестування.

new personal login and resetting the clock for such testing.

5.11. Тестування загальних здібностей проводиться у спеціально обладнаному приміщенні, яке дозволяє його проведення під час повітряної тривоги.

5.11. The general abilities test shall be conducted in a specially equipped room that allows it to have it during an air raid alert.

5.12. Перелік тестових запитань не підлягає розголошенню, в тому числі розробником.

5.12. The list of test questions shall not be disclosed, including by the developer.

5.13. Тестування загальних здібностей складається з трьох блоків: вербальний, абстрактно-логічний та математичний. Виконання вербального блоку триває не більше восьми хвилин, абстрактно-логічного — не більше двадцяти хвилин, математичного — не більше двадцяти хвилин. Для кожного Кандидата автоматизованою системою генерується унікальний тест із дев'яноста питань (по тридцять питань з кожного блоку). Максимальна кількість балів, яку може набрати Кандидат за результатами одного блоку тестування, — сто сорок п'ять. Остаточним результатом тестування загальних здібностей є середній бал, здобутий Кандидатом за результатами складання трьох блоків тестування.

5.13. General abilities testing consists of three blocks: verbal, abstract-logical, and mathematical. The verbal block takes no more than eight minutes to complete, the abstract-logical block takes no more than twenty minutes, and the mathematical block takes no more than twenty minutes. For each Candidate, the automated system generates a unique test consisting of ninety questions (thirty questions from each section). The maximum number of points that a Candidate can score for one section of the test is one hundred and forty-five. The final result of the general abilities test is the average score obtained by the Candidate based on the results of the three test blocks.

5.14. Прохідний бал (мінімально допустима кількість набраних балів, які можуть бути набрані за результатами тестування загальних здібностей), отримання якого свідчить про успішне проходження тестування, становить сто сім балів.

5.14. The passing score (the minimum number of points that shall be earned on the general abilities test) required to successfully pass the test is 107 points.

5.15 Процес тестування загальних здібностей з моменту реєстрації Кандидатів до моменту засвідчення результатів тестування усіх Кандидатів відбувається з аудіо- та відеофіксацією.

5.15 The general abilities testing process, from the moment of registration of Candidates to the moment of certification of the test results of all Candidates, is audio and video recorded.

5.16. Рейтинг кандидатів за результатами тестування загальних здібностей оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше трьох календарних днів після проведення тестування загальних здібностей.

5.16. The ranking based on the results of the general abilities test shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than three calendar days after the general abilities test.

5.17. До наступних етапів Конкурсу допускаються Кандидати, які набрали прохідний або більший бал за результатами тестування загальних здібностей та увійшли до числа двадцяти п'яти Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів. Якщо двадцять п'ятий Кандидат і наступні за ним отримали однакову кількість балів, такі Кандидати допускаються до наступного етапу Конкурсу.

5.17. Candidates who have received a passing score or higher on the general abilities test and are among the twenty-five Candidates with the highest scores will be admitted to the next stages of the Competition. If the twenty-fifth Candidate and those following them have received the same number of points, such Candidates shall be admitted to the next stage of the Competition.

5.18. Кандидат має право подати до Комісії обґрунтовану письмову скаргу впродовж трьох календарних днів з дня проходження тестування загальних навичок щодо його результатів.

5.18. The Candidate has the right to submit a reasoned written complaint to the Commission within three calendar days from the date of passing the general abilities test regarding its results.

Розділ VI. Тестування на знання законодавства

Section VI. Legislation Knowledge Testing

6.1. Комісія забезпечує проведення анонімного тестування на знання законодавства із використанням комп'ютерної техніки в локальній мережі без доступу до

6.1. The Commission shall ensure that Candidates take an anonymous computer-assisted test on legislation knowledge in a local network without access to the Internet (hereinafter

мережі Інтернет (далі — тестування на знання законодавства) Кандидатами.

referred to as the legislation knowledge test).

6.2. Перелік запитань для тестування на знання законодавства затверджується рішенням Комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за чотирнадцять календарних днів до дня проведення тестування.

6.2. The list of questions for testing legislation knowledge shall be approved by a decision of the Commission and published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than fourteen calendar days before the date of the test.

6.3. Графік проведення тестування на знання законодавства із зазначенням прізвища, імені та по батькові (за наявності) Кандидата, інформації про дату, час та місце проведення тестування оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення тестування. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення тестування) Комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги для покриття витрат комісії, зокрема, пов'язаних із проведенням конкурсу за межами міста Києва (водночас логістичні витрати Кандидатів не компенсуються).

6.3. The schedule for legislation knowledge testing, indicating the surname, first name, and patronymic (if any) of the Candidate, information about the date, time, and place of the test, shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than seven calendar days before the date of the test. When developing the relevant schedule (in particular, regarding the time and place of the test), the Commission shall take into account the security situation. In this context, the Commission may request additional technical and logistical support from external partners, including international donors and international technical assistance programs, to cover the costs of the Commission in particular, those related to holding the competition outside the city of Kyiv (at the same time, the Candidates' logistical costs are not compensated).

6.4. Кандидат повинен своєчасно з'явитись в день, час і місце, визначені Комісією для проведення тестування на знання законодавства, і мати при собі документ, що посвідчує його особу, для подальшого проходження процедури

6.4. A Candidate must arrive on time at the date, time, and place specified by the Commission for the legislation knowledge testing and have an identity document with them for further registration. A person who does not present an identity document during registration will not

реєстрації. Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документ, що посвідчує її особу, до тестування не допускається. Якщо Кандидат запізнився на тестування, він має право пройти реєстрацію та скласти тестування в межах залишку відведеного для цього часу. Додатковий час для проходження тестування в такому випадку не надається.

be admitted to the test. If a Candidate is late for the test, they have the right to register and take the test within the remaining time allotted for this purpose. In this case, no additional time will be provided for taking the test.

6.5. До процесу тестування на знання законодавства застосовуються вимоги та правила, визначені пунктами 5.5 – 5.11 Розділу V Порядку, критеріїв та методики.

6.5. The requirements and rules set forth in clauses 5.5–5.11 of Section V of the Procedure, Criteria, and Methodology apply to the process of legislation knowledge testing.

6.6. Тестування на знання законодавства триває не більше ста хвилин. Для кожного Кандидата автоматизованою системою генерується випадковим чином унікальний тест із ста питань. Максимальна кількість балів, яку може набрати Кандидат за результатами тестування, — сто.

6.6. The legislation knowledge test lasts no more than one hundred minutes. For each Candidate, the automated system randomly generates a unique test consisting of one hundred questions. The maximum number of points that a Candidate can score on the test is one hundred.

6.7. Прохідний бал (мінімально допустима кількість набраних балів, які можуть бути набрані за результатами тестування на знання законодавства), отримання якого свідчить про успішне проходження тестування, становить вісімдесят балів.

6.7. The passing score (the minimum number of points that can be scored on the legislation knowledge test), which indicates successful completion of the test, is eighty points.

6.8. Процес тестування на знання законодавства з моменту реєстрації Кандидатів до моменту засвідчення результатів тестування усіх Кандидатів відбувається з аудіо- та відеофіксацією.

6.8. The process of the legislation knowledge testing shall be audio and video recorded from the moment of registration of Candidates to the moment of certification of the test results of all Candidates.

6.9. Результати тестування на знання законодавства

6.9. The results of the legislation knowledge testing shall be published

оприлюднюються на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше трьох календарних днів після проведення тестування на знання законодавства.

on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than three calendar days after the testing of knowledge of legislation.

6.10. До наступних етапів Конкурсу допускаються Кандидати, які набрали прохідний або більший бал за результатами тестування на знання законодавства.

6.10. Candidates who have received a passing score or higher on the legislation knowledge testing shall be admitted to the next stages of the Competition.

6.11. Кандидат має право подати до Комісії обґрунтовану письмову скаргу впродовж трьох календарних днів з дня проходження тестування на знання законодавства щодо його результатів.

6.11. The candidate has the right to submit a substantiated written complaint to the Commission within three calendar days from the date of passing the legislation knowledge test regarding its results.

Розділ VII. Виконання практичних завдань на володіння професійними практичними уміньми та навичками

Section VII. Performance of practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities

7.1. Комісія забезпечує проведення виконання Кандидатами практичних завдань на володіння професійними практичними уміньми та навичками із використанням комп'ютерної техніки в локальній мережі без доступу до мережі Інтернет (далі – виконання практичних завдань на володіння професійними практичними уміньми та навичками). Практичні завдання розробляються за запитом Комісії незалежними експертами з правових та/або митних питань з числа науковців.

7.1. The Commission shall ensure that Candidates perform practical tasks to demonstrate their professional practical skills and abilities using computer technology in a local network without access to the Internet (hereinafter referred to as performance of practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities). Practical tasks are developed at the request of the Commission by independent experts in legal and/or customs matters from among academics.

7.2. Комісія оприлюднює графік виконання практичних завдань на володіння професійними практичними уміньми та навичками із зазначенням прізвищ, імен та по батькові (за

7.2. The Commission shall publish a schedule for the performance of practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities, indicating the surnames, names, and patronymics (if any) of

наявності) Кандидатів, інформації про дату, час та місце виконання практичних завдань. Графік виконання практичних завдань оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за сім календарних днів до дня виконання практичних завдань. Під час розробки відповідного графіку (зокрема в частині часу і місця проведення виконання практичних завдань) Комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги для покриття витрат комісії, зокрема, пов'язаних із проведенням конкурсу за межами міста Києва (водночас логістичні витрати Кандидатів не компенсуються).

7.3. На офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня виконання практичних завдань на володіння професійними практичними вміннями та навичками опубліковується зразок практичних завдань, розроблений на запит Комісії.

7.4. Кандидат повинен своєчасно з'явитись в день, час і місце, визначені Комісією для виконання практичних завдань на володіння професійними практичними вміннями та навичками, і мати при собі документ, що посвідчує його особу, для подальшого проходження процедури реєстрації. Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документ, що посвідчує її особу, до виконання практичних завдань не допускається. Під час

the Candidates, as well as information about the date, time, and place of performance of practical tasks. The schedule for practical tasks is published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than seven calendar days before the date of practical tasks. When developing the relevant schedule (in particular, regarding the time and place of the practical tasks), the Commission takes into account the security situation. In this context, the Commission may request additional technical and logistical support from external partners, including international donors and international technical assistance programs, to cover the costs of the Commission, in particular, those related to holding the competition outside the city of Kyiv (at the same time, the Candidates' logistical costs are not compensated).

7.3. No later than five calendar days before the date of practical tasks, a sample of practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities developed at the request of the Commission shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine.

7.4. A Candidate must arrive on time on the day, at the time, and at the place specified by the Commission for practical tasks to assess professional practical skills and abilities, and have an identity document with them for further registration. A person who does not present an identity document during registration will not be allowed to perform practical tasks. During registration, the Candidate randomly selects a code under which his answer will be anonymized,

реєстрації, кандидат випадковим чином обирає код під яким буде анонімізовано його відповідь, інформація про що вноситься до відомості. Після завершення процедури реєстрації Голова, Секретар Комісії або уповноважений Комісією Член Комісії запаковує відомість до сейф-пакета. Якщо Кандидат запізнився на виконання практичних завдань, він має право пройти реєстрацію та виконувати практичні завдання в межах залишку відведеного для цього часу. Додатковий час для виконання практичних завдань в такому випадку не надається.

7.5. Після завершення процедури реєстрації Голова, Секретар Комісії або уповноважений Комісією Член Комісії обирає практичне завдання на володіння професійними практичними уміннями та навичками для виконання Кандидатами шляхом випадкового вибору з переліку завдань, розроблених на запит Комісії. Перелік завдань надається Комісії та її Членам тільки після завершення процедури реєстрації та не розголошується розробником.

7.6. Під час виконання практичних завдань на володіння професійними практичними уміннями та навичками Кандидатам забороняється:

7.6.1. Порушувати дисципліну та загальноприйнятні правила поведінки;

7.6.2. Здійснювати виконання практичного завдання до оголошення про його початок або після оголошення про його закінчення;

7.6.3. Залишати місце виконання практичних завдань без дозволу та супроводу Членів Комісії до закінчення часу, відведеного для

інформації, про яку введено до реєстраційного запису. Після завершення процедури реєстрації Голова, Секретар Комісії або уповноважений Комісією Член Комісії запаковує реєстраційний запис у спеціальний пакет. Якщо Кандидат запізнився на виконання практичних завдань, він має право пройти реєстрацію та виконувати практичні завдання в межах залишку відведеного для цього часу. Додатковий час для виконання практичних завдань в такому випадку не надається.

7.5. After the registration procedure is completed, the Chair, Secretary of the Commission, or a Member of the Commission authorized by the Commission selects a practical task to test the Candidates' professional practical skills and abilities by randomly selecting from a list of tasks developed at the request of the Commission. The list of tasks is provided to the Commission and its Members only after the registration procedure is completed and is not disclosed by the developer.

7.6. While performing practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities, Candidates are prohibited from:

7.6.1. Violating discipline and generally accepted rules of conduct;

7.6.2. Performing a practical task before the announcement of its start or after the announcement of its completion;

7.6.3. Leaving the place of practical tasks without permission and accompaniment of the Commission Members before the end of the time

- виконання практичного завдання, або до завершення виконання практичного завдання;
- 7.6.4.** Використовувати будь-які інші джерела інформації на паперових та електронних носіях, окрім наданих Комісією;
- 7.6.5.** Користуватись мобільним зв'язком, власними технічними пристроями (крім випадків, коли використання власних технічних пристроїв становить розумне пристосування);
- 7.6.6.** Мати на столі будь-які речі;
- 7.6.7.** Спілкуватись з іншими Кандидатами, отримувати від них чи передавати їм інформацію, здійснювати виконання практичних завдань замість них;
- 7.6.8.** Виносити письмово викладені умови практичних завдань за межі приміщення проведення виконання практичних завдань;
- 7.6.9.** Проносити до приміщення небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю інших осіб, які перебувають у місці проведення тестування, а також предмети, які можуть заважати проведенню виконання практичних завдань.
- 7.7.** У разі порушення Кандидатом порядку виконання практичних завдань на володіння професійними практичними вміннями та навичками він відстороняється від подальшої участі у виконанні практичних завдань, про що складається відповідний акт, який розглядається на наступному засіданні Комісії.
- 7.8.** Весь процес виконання практичних завдань на володіння професійними практичними вміннями та навичками з моменту реєстрації Кандидатів до моменту сканування відповідей Кандидатів на практичні завдання
- allotted for the practical task or before the completion of the practical task;
- 7.6.4.** Using any other sources of information on paper or electronic media, except those provided by the Commission;
- 7.6.5.** Using mobile phone communication or personal technical devices (except in cases where the use of personal technical devices constitutes reasonable accommodation);
- 7.6.6.** Having any items on the table;
- 7.6.7.** Communicating with other Candidates, receiving from or transmitting to them information, or performing practical tasks on their behalf;
- 7.6.8.** Taking the written conditions of practical tasks outside the premises where the practical tasks are performed;
- 7.6.9.** Bringing dangerous objects and substances that may pose a threat to the life and health of other persons present at the testing site, as well as objects that may interfere with the performance of practical tasks.
- 7.7.** In case of violation by the Candidate of the procedure for performing practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities, they shall be removed from further participation in the practical tasks, and a corresponding report shall be drawn up, which shall be considered at the next meeting of the Commission.
- 7.8.** The entire process of performing practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities, from the moment of registration of Candidates to the moment of scanning Candidates' answers to practical tasks, is recorded on audio and video.

відбувається з аудіо- та відеофіксацією.

7.9. Контроль за дотриманням порядку проведення виконання практичних завдань на володіння професійними практичними умінями та навичками здійснюється Членами Комісії та Помічниками. Комісія може допустити на виконання практичних завдань спостерігачів. Про можливі випадки порушення порядку спостерігачі інформують Помічників або Членів Комісії.

7.10. Виконання практичних завдань на володіння професійними практичними умінями та навичками проводиться у спеціально обладнаному приміщенні, яке дозволяє його проведення під час повітряної тривоги.

7.11. Після завершення Кандидатом виконання практичних завдань на володіння професійними практичними умінями та навичками відповіді Кандидата роздруковуються, засвідчуються його підписом із зазначенням прізвища та імені і запаковуються в сейф-пакет. Анонімізовані відповіді із зазначенням кодів невідкладно розміщуються на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України.

7.12. Максимальна кількість балів, яку може набрати Кандидат за результатами виконання практичних завдань на володіння професійними практичними умінями та навичками — сто. Комісія може залучати зовнішніх експертів для отримання допомоги в оцінюванні відповідей кандидатів. Оцінювання відповідей кандидатів здійснюється відповідно до принципів ефективності, справедливості,

7.9. Compliance with the procedure for performing practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities shall be monitored by the Members of the Commission and the Assistants. The Commission may allow observers to attend practical tasks. Observers shall inform the Assistants or the Members of the Commission of any possible violations of the procedure.

7.10. Practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities shall be conducted in a specially equipped room that allows it to have it during an air raid alert.

7.11. Upon completion of the practical task on professional practical skills and abilities by a Candidate, the Candidate's answer shall be printed out, certified by his signatures with indication of their names and surnames and packed into the safe package. Anonymised answers with the indication of codes shall be immediately posted on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine.

7.12. The maximum number of points that a Candidate can earn based on the results of practical tasks to demonstrate professional practical skills and abilities is one hundred. The Commission may engage external experts to assist in evaluating the candidates' answers. Evaluation of the candidates' answers shall be guided by principles of efficiency, fairness, transparency, and predictability. The Commission approves the

прозорості та передбачуваності. Комісія затверджує анонімізовані результати оцінювання відповідей кандидатів на практичне завдання своїм рішенням. Після затвердження результатів оцінювання відкривається сейф-пакет із відомістю для деанонімізації відповідей та результатів оцінювання.

anonymised results of the evaluation of the candidates' answers to the practical task by its decision. After approval of the evaluation results, a safe package with a registration record shall be opened to de-anonymize the responses and evaluation results.

7.13. До наступного етапу Конкурсу допускаються Кандидати, які за результатами оцінювання відповідей на практичне завдання на володіння професійними практичними вміннями та навичками увійшли до числа п'ятнадцяти Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів (якщо п'ятнадцятий Кандидат і наступні за ним отримали однакову кількість балів, такі Кандидати допускаються до наступного етапу Конкурсу).

7.13. Candidates who, based on the results of the assessment of their answers to the practical task on professional practical skills and abilities, are among the fifteen Candidates with the highest number of points, are admitted to the next stage of the Competition (if the fifteenth Candidate and those following them have received the same number of points, such Candidates shall be admitted to the next stage of the Competition).

7.14. Рейтинг за результатами оцінювання відповідей на практичне завдання на володіння професійними практичними вміннями та навичками оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України.

7.14. The ranking based on the results of the assessment of answers to the practical task on professional practical skills and abilities shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine.

7.15. Кандидат має право подати до Комісії обґрунтовану письмову скаргу впродовж трьох календарних днів з дня затвердження результатів оцінювання відповідей кандидатів щодо власних результатів.

7.15. The Candidate has the right to submit a substantiated written complaint to the Commission within three calendar days from the date of approval of the results of the evaluation of candidates' responses regarding own results.

Розділ VIII. Виконання практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей

Section VIII. Performance of practical tasks to assess organizational and leadership skills

8.1. Комісія забезпечує виконання Кандидатами практичних завдань

8.1. The Commission shall ensure that Candidates perform practical

на наявність організаційних та лідерських якостей із використанням комп'ютерної техніки в локальній мережі без доступу до мережі Інтернет (далі – виконання практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей). Практичні завдання розробляються за запитом Комісії незалежними експертами з організаційних та лідерських навичок з числа науковців.

8.2. Комісія оприлюднює графік виконання практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей із зазначенням прізвищ, імен та по батькові (за наявності) Кандидатів, інформації про дату, час та місце розв'язання практичних завдань. Графік виконання практичних завдань оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за сім календарних днів до дня виконання практичних завдань. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення розв'язання практичних завдань) Комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги для покриття витрат комісії, зокрема, пов'язаних із проведенням конкурсу за межами міста Києва (водночас логістичні витрати Кандидатів не компенсуються).

8.3. На офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня виконання практичних

assignments to assess their organizational and leadership skills using computer equipment in a local network without access to the Internet (hereinafter referred to as performance of practical assignments to assess organizational and leadership skills). Practical assignments shall be developed upon request of the Commission by independent experts in organizational and leadership skills from among academics.

8.2. The Commission shall publish a schedule for the completion of practical assignments to assess organizational and leadership skills, indicating surnames, first names, and patronymics (if any) of the Candidates, as well as information about the date, time, and place of practical assignments completion. The schedule of practical assignments completion shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than seven calendar days before the date of practical assignments completion. When developing the respective schedule (in particular, in terms of the time and place for completion of practical assignments), the Commission shall take into consideration the security situation. In this context the Commission may request additional technical and logistical support from external partners, including international donors and international technical assistance programs, to cover the costs of the Commission, in particular, those related to holding the competition outside the city of Kyiv (at the same time, the Candidates' logistical costs are not compensated).

8.3. A sample of practical assignments developed upon request of the Commission to assess organizational and

завдань на наявність організаційних та лідерських якостей опубліковується зразок практичних завдань, розроблений на запит Комісії.

leadership skills shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than five calendar days before the date of the practical assignments completion.

8.4. Кандидат повинен своєчасно з'явитись в день, час і місце, визначені Комісією для виконання практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей, і мати при собі документ, що посвідчує його особу, для подальшого проходження процедури реєстрації. Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документ, що посвідчує її особу, до виконання практичних завдань не допускається. Якщо Кандидат запізнився на виконання практичних завдань, він має право пройти реєстрацію та виконувати практичні завдання в межах залишку відведеного для цього часу. Додатковий час для виконання практичних завдань в такому випадку не надається.

8.4. A Candidate must arrive on time at the date, time, and place specified by the Commission for completion of practical assignments to assess organizational and leadership skills and have an identity document with them for further registration. A person who does not present an identity document during registration will not be allowed to complete the practical assignment. If a Candidate is late for the completion of practical assignments, they have the right to register and complete the practical assignment within the remaining allotted time. In this case no additional time will be provided for completion of practical assignments.

8.5. До процесу виконання практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей застосовуються вимоги та правила, визначені пунктами 7.5 – 7.10 Розділу VII Порядку, критеріїв та методики.

8.5. Requirements and rules set out in clauses 7.5 – 7.10 of Section VII of the Procedure, Criteria, and Methodology are applicable to the process of completion of practical assignments to assess organizational and leadership qualities.

8.6. Після завершення Кандидатом виконання практичних завдань на наявність організаційних та лідерських якостей відповіді Кандидатів роздруковуються та засвідчуються їх підписами. Відскановані копії власноручно підписаних Кандидатами відповідей розміщуються на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України.

8.6. Once the Candidates complete the practical assignment to assess organizational and leadership skills, the Candidates' answers shall be printed out and certified by their signatures. Scanned copies of the answers signed by the Candidates shall be posted on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine.

8.7. Відповіді на практичне завдання на наявність організаційних та

8.7. The answers for organizational and leadership practical assignment shall

лідерських якостей використовуються Комісією під час співбесід з кандидатами як одне з джерел інформації без оцінювання в балах.

be used by the Commission during the interviews with candidates as one of the sources of information without scoring.

Розділ IX. Оцінювання особистісних рис

Section IX. Assessment of personal qualities

- 9.1.** Комісія проводить оцінювання особистісних рис Кандидатів шляхом тестування та інтерв'ю з психологом.
- 9.2.** Комісія оприлюднює графік проходження оцінювання особистісних рис із зазначенням прізвищ, імен та по батькові (за наявності) кандидатів, інформації про дату, час та місце проходження. Графік оцінювання особистісних рис оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за п'ять календарних днів до проведення оцінювання. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення тестування) Комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програм міжнародної технічної допомоги для покриття витрат комісії, зокрема, пов'язаних із проведенням конкурсу за межами міста Києва (водночас логістичні витрати Кандидатів не компенсуються).

- 9.1.** The Commission assesses personal qualities of Candidates through testing and interviews with a psychologist.
- 9.2.** The Commission shall publish a schedule for the assessment of personal qualities, indicating surnames, names, and patronymics (if any) of the candidates, as well as information about the date, time, and place of the assessment. The schedule for the assessment of personal qualities shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than five calendar days before the assessment. When developing the respective schedule (in particular, regarding the time and place of the assessment), the Commission shall take into consideration the security situation. In this context the Commission may request additional technical and logistical support from external partners, including international donors and international technical assistance programs, to cover the costs of the Commission, in particular, those related to holding the competition outside the city of Kyiv (at the same time, the Candidates' logistical costs are not compensated).

Розділ X. Перевірка на відповідність критерію доброчесності

Section X. Check of compliance with the integrity criterion

10.1. Комісія проводить перевірку відповідності кандидатів критерію доброчесності після тестування загальних здібностей.

10.2. Показниками критерію доброчесності є: незалежність, чесність, неупередженість, непідкупність, сумлінність, дотримання етичних норм та демонстрація бездоганної поведінки у професійній діяльності та особистому житті, відсутність стосовно Кандидата та його близьких осіб сумнівів щодо законності джерел походження майна, відповідності рівня життя задекларованим доходам, відповідності способу життя Кандидата його статусу.

10.3. Кандидат не відповідає критерію доброчесності у разі доведення невідповідності або наявності в Комісії обґрунтованого сумніву у його відповідності хоча б одному показнику. Одні й ті ж обставини можуть бути підставою для виникнення обґрунтованого сумніву щодо відповідності Кандидата одночасно декільком показникам. При перевірці на відповідність Кандидатів критерію доброчесності враховується істотність невідповідності показника.

10.4. Незалежність — здатність Кандидата виконувати свої повноваження (обов'язки) самостійно та ухвалювати рішення самостійно, без будь-якого незаконного впливу, спонукання, тиску, погрози або втручання, прямого чи опосередкованого, від будь-кого та з будь-яких причин, а також протидіяти незаконному втручанням. Кандидат відповідає показнику незалежності, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що при виконанні своїх повноважень (обов'язків)

10.1. The Commission shall check the candidates' compliance with the integrity criterion after testing of their general abilities.

10.2. Indicators of integrity criterion include the following: independence, honesty, impartiality, incorruptibility, diligence, adherence to ethical standards, and demonstration of impeccable conduct in professional activities and personal life, absence of doubts regarding legality of the sources of origin of the Candidate's and their close relatives' property, correspondence of their standard of living to their declared income, and correspondence of the Candidate's lifestyle to their status.

10.3. The Candidate fails to comply with the integrity criterion if non-compliance is proven or if the Commission has reasonable doubts about their compliance with at least one indicator. The same circumstances may be a ground for a reasonable doubt about the Candidate's compliance with several indicators at the same time. Significance of non-compliance with the indicator shall be taken into account in the process of checking the Candidates' compliance with the integrity criterion.

10.4. Independence is the ability of a Candidate to perform their powers (duties) independently and take decisions independently, without any illegal influence, inducement, pressure, threat, or interference, be it direct or indirect, from anyone and for any reason, as well as to counteract illegal interferences. The Candidate meets the independence indicator if there are no reasonable doubts that the Candidate has acted (can act) while performing their powers (duties) in accordance with requirements of the legislation, all

Кандидат діяв (може діяти) відповідно до вимог законодавства, всіх відповідних правил професійної етики та поведінки щодо незалежності, які на нього поширюються чи поширювалися.

relevant rules of professional ethics and conduct regarding independence that apply or applied to them.

10.5. Чесність — правдивість Кандидата у професійній діяльності та особистому житті. Кандидат відповідає показнику чесності, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що Кандидат діяв відповідно до вимог законодавства, всіх відповідних правил професійної етики та поведінки щодо чесності, які на нього поширюються чи поширювалися (в тому числі вимог академічної доброчесності).

10.5. Honesty means the Candidate's truthfulness in their professional activities and personal life. The Candidate meets the honesty indicator if there are no reasonable doubts that the Candidate has acted in accordance with requirements of the legislation, all relevant rules of professional ethics and conduct regarding honesty that apply or applied to them (including academic integrity requirements).

10.6. Неупередженість — здатність Кандидата ухвалювати безсторонні та об'єктивні рішення попри наявність особистих переконань, суспільну думку, не допускати поведінки, яка може викликати обґрунтований сумнів у його безсторонності та об'єктивності, зокрема, але не виключно, утримуватися під час виконання своїх повноважень (обов'язків) від надання привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовною або іншими ознаками. Кандидат відповідає показнику неупередженості, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що Кандидат виконував (може виконувати) свої повноваження (обов'язки) відповідно до вимог законодавства, всіх відповідних правил професійної етики та поведінки щодо неупередженості, які на нього поширюються чи поширювалися.

10.6. Impartiality means the Candidate's ability to take impartial and objective decisions despite personal beliefs and public opinion, to refrain from behavior that could raise reasonable doubts about their impartiality and objectivity, including, but not limited to refraining from granting privileges or imposing restrictions based on race, skin color, political, religious, and other beliefs, sex, ethnic and social origin, property status, place of residence, language, or other traits while performing their powers (duties). The Candidate meets the impartiality indicator if there are no reasonable doubts that the Candidate has performed (can perform) their powers (duties) in accordance with requirements of the legislation, all relevant rules of professional ethics and conduct regarding impartiality that apply or have applied to them.

10.7. Непідкупність — здатність Кандидата протистояти спробам вплинути на ухвалення ним рішення шляхом надання або пропозиції надання неправомірної вигоди чи інших переваг для нього або його близьких осіб. Кандидат відповідає показнику непідкупності, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що Кандидат діяв відповідно до вимог законодавства (не вчиняв корупційних правопорушень), всіх відповідних правил професійної етики та поведінки щодо непідкупності, які на нього поширюються чи поширювалися.

10.8. Сумлінність — старання, ретельне та відповідальне виконання Кандидатом своїх повноважень (обов'язків). Кандидат відповідає показнику сумлінності, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що Кандидат діяв відповідно до вимог законодавства, всіх відповідних правил професійної етики та поведінки щодо сумлінності, які на нього поширюються чи поширювалися.

10.9. Дотримання етичних норм та демонстрація бездоганної поведінки у професійній діяльності та особистому житті — неухильне дотримання Кандидатом професійних етичних та загальновизнаних моральних правил поведінки в професійній діяльності та особистому житті, відсутність випадків вчинення діянь, які дискредитують Кандидата і можуть зашкодити його авторитету, зокрема, але не виключно: притягнення Кандидата до відповідальності за вчинення проступків або правопорушень; відкриття щодо Кандидата кримінальних проваджень досудове розслідування у яких не

10.7. Incorruptibility means the Candidate's ability to resist attempts to influence their decision-making by means of offering or proposing to offer unlawful benefits or other advantages to them or their close persons. The Candidate meets the incorruptibility indicator if there are no reasonable doubts that the Candidate has acted in accordance with requirements of the legislation (has not committed corruption offences), all relevant rules of professional ethics and conduct regarding incorruptibility that apply or have applied to them.

10.8. Diligence means meticulous, thorough, and responsible performance of their powers (duties) by the Candidate. The Candidate meets the diligence indicator if there are no reasonable doubts that the Candidate has acted in accordance with requirements of the legislation, all relevant rules of professional ethics and conduct regarding diligence that apply or have applied to them.

10.9. Adherence to ethical standards and demonstration of impeccable conduct in professional activities and personal life means that the Candidate strictly follows professional ethical and generally recognized moral rules of conduct in professional activities and personal life, absence of acts that discredit the Candidate and may damage their authority, including, but not limited to: the Candidate being held accountable for misconduct or offenses; criminal proceedings being opened against the Candidate under which the pre-trial investigation has not been completed or under which the judicial investigation is ongoing and no court verdict has been

завершено чи у яких триває
судове слідство та не
постановлено вирок суду;
наявність інформації про
Кандидата або членів його сім'ї,
що свідчить про підтримку
агресивних дій російської
федерації проти України,
співпрацю з її представниками,
представниками окупаційних
адміністрацій або їх пособниками,
в тому числі у публічних
висловлюваннях.

10.10. Кандидат відповідає показнику відсутності стосовно Кандидата та його близьких осіб сумнівів щодо законності джерел походження майна, зокрема, але не виключно, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що: вартість об'єктів цивільних прав, набутих Кандидатом та його близькими особами відповідає розміру їхніх доходів, отриманих із законних джерел у період, що передую набуттю відповідних об'єктів цивільних прав; дії Кандидата спрямовані на набуття прав на об'єкти цивільних прав не суперечить вимогам законодавства, правилам професійної етики та є добросовісними; набуто Кандидатом право на об'єкт цивільних прав безоплатно, або від пов'язаної із Кандидатом особи, було набуто попереднім власником із законних джерел; право на об'єкт цивільних прав оформлено без ознак приховування особи Кандидата як власника або користувача; право на об'єкт цивільних прав за оплатним договором набуто Кандидатом за ціною, що істотно не відрізняється від ринкової вартості.

Джерела походження майна –
підстави та способи виникнення
або зміни прав на об'єкти

adopted; existence of information
about the Candidate or their family
members that indicates support of
aggressive actions of the Russian
Federation against Ukraine,
cooperation with its representatives,
representatives of occupation
administrations or their accomplices,
including in public statements.

10.10. The Candidate meets the
indicator of the absence of doubts
regarding legality of sources of origin
of property with respect to the
Candidate and their close persons,
including, but not limited to, in case
there are no reasonable doubts that:
the value of objects of civil rights
acquired by the Candidate and their
close persons corresponds to the
amount of their income received
from legal sources in the period
preceding acquisition of respective
objects of civil rights; the
Candidate's actions aimed at
acquiring rights for objects of civil
rights do not contradict requirements
of the legislation, rules of
professional ethics, and are in good
faith; the right for the object of civil
rights acquired by the Candidate
free of charge or from a person
affiliated with the Candidate was
acquired by the previous owner from
legal sources; the right for the object
of civil rights was registered without
any signs of concealing the
Candidate's identity as the owner or
user; the right for the object of civil
rights under a paid contract was
acquired by the Candidate at a price
that does not significantly differ from
the market value.

Sources of origin of property mean
grounds and methods of emergence
or change of rights for objects of civil

цивільних прав (правочини, індивідуальні правові акти тощо).

rights (legal transactions, individual legal acts, etc.).

10.11. Кандидат відповідає показнику відповідності рівня життя задекларованим доходам, зокрема, але не виключно, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що: Кандидат здійснював витрати, розмір яких відповідає його рівню життя, задекларованим доходам і ринковій вартості активів; у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначено все майно Кандидата, що має бути внесено до декларації згідно із Законом України «Про запобігання корупції», а його задекларована вартість відповідає вартості набуття чи останній грошовій оцінці; Кандидат використовував майно, ринкова вартість користування яким відповідає рівню його життя і задекларованим доходам; Кандидат відчужив майно за оплатним договором за ціною, що істотно не відрізняється від ринкової.

10.11. The Candidate meets the indicator of correspondence of the standard of living with the declared income, including, but not limited to, in case there are no reasonable doubts that: the Candidate incurred expenses the amount of which corresponded to their standard of living, declared income, and market value of assets; a declaration of the person authorized to perform functions of the state or local self-governance specifies all property of the Candidate that must be included in the declaration in accordance with the Law of Ukraine “On Corruption Prevention” and its declared value corresponds to the cost of acquisition or most recent monetary valuation; the Candidate has used property, market value of which corresponds to their standard of living and declared income; the Candidate sold property under a paid contract at a price that did not significantly differ from the market price.

10.12. Кандидат відповідає показнику відповідності способу життя Кандидата його статусу, зокрема, але не виключно, якщо не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що: Кандидат не допускав показового демонстрування свого достатку, предметів розкоші, що з погляду звичайної розсудливої людини є надмірним чи може розцінюватись, як невідповідність рівню життя Кандидата; Кандидат не допускав показового та/або невідповідного ситуації використання свого статусу; Кандидат не допускав публічної нерозсудливої, неетичної поведінки, яка з погляду звичайної розсудливої людини може

10.12. The Candidate meets the indicator of correspondence of the Candidate’s lifestyle to their status, including, but not limited to, in case there are no reasonable doubts that: the Candidate has not engaged in illustrative displays of wealth or luxury items that, from the perspective of an ordinary reasonable person, are excessive or could be considered as inconsistent with the Candidate’s standard of living; the Candidate has not engaged in illustrative and/or inappropriate use of their status; the Candidate has not engaged in public unreasonable, unethical behavior that, in the opinion of an ordinary reasonable person, could be

сприйматися як невідповідна його статусу.

10.13. Для збору та аналізу інформації про Кандидатів Комісія та її Члени безпосередньо та/або за допомогою Помічників мають право, зокрема:

10.13.1. Здійснювати пошук інформації у доступних відкритих джерелах, у тому числі в мережі Інтернет;

10.13.2. Здійснювати пошук інформації в реєстрах, базах даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи;

10.13.3. Використовувати будь-яку інформацію та матеріали, що надходять до Комісії щодо відповідності або невідповідності певного Кандидата або Кандидатів вимогам встановленим Митним кодексом України;

10.13.4. Звертатись до фізичних або юридичних осіб із запитом про надання пояснень, документів чи інформації, необхідних для проведення оцінки Кандидатів;

10.13.5. Звертатись за консультаціями до осіб, які мають високі знання у певній сфері;

10.13.6. Надсилати запити до уповноважених державних органів для отримання інформації про Кандидатів.

10.14. Фізичні та юридичні особи мають право подавати до Комісії будь-яку інформацію, яка може свідчити про невідповідність Кандидата критерію доброчесності, шляхом надсилання такої інформації в електронному вигляді на визначену в Оголошенні електронну адресу або в паперовому вигляді шляхом надсилання через відділення поштового зв'язку за визначеною в Оголошенні адресою надсилання.

perceived as inconsistent with their status.

10.13. In order to collect and analyze information about Candidates, the Commission and its Members, directly and/or with the assistance of the Assistants, have the right, in particular, to:

10.13.1. Search for information in available open sources, including in the Internet;

10.13.2. Search for information in registers and databases held (administered) by public authorities;

10.13.3. Use any information and materials received by the Commission regarding compliance or non-compliance of a particular Candidate or Candidates with requirements stipulated by the Customs Code of Ukraine;

10.13.4. Contact individuals or legal entities with a request to provide explanations, documents, or information necessary for the evaluation of Candidates;

10.13.5. Consult with persons who have extensive knowledge in a particular field;

10.13.6. Send requests to authorized public authorities to obtain information about Candidates.

10.14. Individuals and legal entities have the right to submit to the Commission any information that may indicate that a Candidate does not comply with the integrity criterion by means of sending such information in electronic form to the email address specified in the Announcement or in paper form by means of sending it through a post office to the mailing address specified in the Announcement.

10.15. Члени Комісії можуть надіслати на адресу електронної пошти Кандидата, зазначену в його заяві про участь у Конкурсі, повідомлення з пропозицією надати письмові пояснення щодо питань, пов'язаних із матеріалами щодо Кандидата. У цьому випадку протягом десяти календарних днів з дня отримання повідомлення, Кандидат може подати Комісії електронною поштою письмові пояснення та документи на їх підтвердження.

10.16. Комісія приймає вмотивоване рішення про припинення участі в Конкурсі тих кандидатів, стосовно яких доведена невідповідність або наявний обґрунтований сумнів щодо їх відповідності критерію доброчесності. Вмотивоване рішення міститиме чіткі, конкретні обґрунтування висновку про те, що кандидат не відповідає критеріям доброчесності, описаним у пунктах 10.2 - 10.12. Відповідне рішення може бути прийняте на будь-якому етапі Конкурсу.

10.15. Members of the Commission may send an email to the Candidate's email address specified in their application for participation in the Competition with a suggestion to provide written explanations on issues related to the materials about the Candidate. In this case the Candidate may submit written explanations and supporting documents to the Commission by email within ten calendar days of receiving the letter.

10.16. The Commission shall take a reasoned decision on termination of participation in the Competition of those candidates whose non-compliance has been proven or with respect to whom there are reasonable doubts about their compliance with the integrity criterion. A reasoned decision will include clear, specific justifications for a finding that a candidate does not comply with the integrity criteria described in clauses 10.2 - 10.12. Such decision may be taken at any stage of the Competition.

Розділ XI. Співбесіда із Кандидатами

11.1. Співбесіда проводиться Комісією з Кандидатами в усній формі та полягає в обговоренні результатів дослідження Членами Комісії матеріалів щодо Кандидата. Співбесіда складається із двох частин. Перша частина співбесіди – щодо відповідності критерію доброчесності, друга частина співбесіди – щодо професійної компетентності.

11.2. Комісія оприлюднює графіки проведення співбесід із зазначенням прізвищ, імен та по

Section XI. Interview with Candidates

11.1. The interview is conducted by the Commission with the Candidates in an oral form and consists of a discussion of results of examination of the materials about the Candidate by the Commission Members. The interview consists of two parts. The first part of the interview concerns compliance with the integrity criterion, and the second part concerns professional competence.

11.2. The Commission shall publish the schedule of interviews, indicating surnames, first names, and

батькові (за наявності) кандидатів, інформації про дату, час та місце проведення співбесіди. Графік проведення співбесід оприлюднюється на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня проведення співбесіди. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення співбесіди) Комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги для покриття витрат комісії, зокрема, пов'язаних із проведенням конкурсу за межами міста Києва (водночас логістичні витрати Кандидатів не компенсуються).

patronymics (if any) of the candidates, as well as information about the date, time, and place of the interview. The interview schedule shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than five calendar days before the date of the interview. When developing the respective schedule (in particular, regarding the time and place of the interview), the Commission shall take into consideration the security situation. In this context the Commission may request additional technical and logistical support from external partners, including international donors and international technical assistance programs, to cover the costs of the Commission, in particular, those related to holding the competition outside the city of Kyiv (at the same time, the Candidates' logistical costs are not compensated).

11.3. Показниками критерію професійної компетентності є: знання та досвід для виконання відповідних повноважень, аналітичні здібності, усні та письмові комунікаційні навички, лідерські здібності, спроможність наполегливо працювати.

11.3. Indicators of professional competence include the following: knowledge and experience necessary for performance of respective duties, analytical skills, oral and written communication skills, leadership skills, and ability to work diligently.

11.3.1. Знання та досвід для виконання відповідних повноважень — обізнаність Кандидата з положеннями міжнародного права та національного законодавства, застосовними у діяльності Державної митної служби України, міжнародними стандартами та практиками управління митними процесами; бачення проблемних питань у роботі працівників Державної митної служби України та інституції в цілому; бачення напрямів підвищення ефективності діяльності Державної митної служби України;

11.3.1. Knowledge and experience for performance of respective duties mean the Candidate's awareness of provisions of international law and national legislation applicable to the activities of the State Customs Service of Ukraine, international standards and practices of customs process management; vision of problematic issues in the work of employees of the the State Customs Service of Ukraine and the institution overall; vision for the improvement of efficiency of the State Customs Service of Ukraine; vision for the development strategy of the State Customs Service of Ukraine,

бачення стратегії розвитку Державної митної служби України, інтегрованої з євроінтеграційним курсом України;

11.3.2. Аналітичні здібності — здатність визначати пріоритети та причинно-наслідкові зв'язки; здатність швидко та ефективно опрацьовувати великі обсяги інформації, одночасно визначаючи ключові факти та тенденції; спроможність виявляти закономірності або неочевидні зв'язки між фактами і виділяти ключові моменти; здатність оцінити поточну ситуацію, ідентифікувати існуючі проблеми та потреби та аналізувати ефективність прийнятих рішень, використовуючи різні джерела інформації; наявність навичок прогнозування потенційних викликів, перешкод та шляхів їх подолання, а також навичок управління ризиками у діяльності Державної митної служби України.

11.3.3. Усні та письмові комунікаційні навички - вміння чітко, логічно, зрозуміло, тактовно й аргументовано формулювати відповіді і надавати інформацію; спроможність вступати в дискусію і надавати аргументи та контраргументи; здатність визначати та використовувати ефективний стиль комунікації та впливу на різних співрозмовників/аудиторію, виходячи з їх особливостей та застосовуючи при цьому переконливий набір аргументів; навички публічних виступів; відкритість до діалогу з представниками влади, громадськості, бізнесу та міжнародними партнерами.

11.3.4. Лідерські здібності – спроможність переконувати, визначати цілі й об'єднувати навколо них, приймати оперативні та справедливі рішення, планувати та брати на себе

інтегрованої з Україною's European integration course.

11.3.2. Analytical skills mean ability to identify priorities and cause-and-effect links; ability to quickly and effectively process large scope of information while identifying key facts and trends; ability to identify patterns or non-obvious connections between facts and highlight key points; ability to assess current situation, identify existing problems and needs, and analyze effectiveness of decisions made, using different sources of information; ability to anticipate potential challenges, obstacles, and ways to overcome them, as well as skills related to risk management in activities of the State Customs Service of Ukraine.

11.3.3. Oral and written communication skills mean ability to formulate answers and provide information in a clear, logical, understandable, tactful, and reasoned manner; ability to engage in discussion and provide arguments and counterarguments; ability to determine and use an effective style of communication and influence on different interlocutors/audiences based on their peculiarities and using a convincing set of arguments; public speaking skills; openness to dialogue with representatives of the public, business, and international partners.

11.3.4. Leadership skills mean ability to persuade, set goals, and unite people around them, make prompt and fair decisions, plan and take responsibility for planned and consistent activities of the State

відповідальність за сплановану та послідовну діяльність Державної митної служби України на шляху до досягнення очікуваних результатів відповідно до мети, визначених довго-, середньострокових цілей та пріоритетів; готовність ініціювати запровадження змін та шляхів оптимізації робочих процесів; готовність до самостійного прийняття рішень, не піддаючись тиску чи надмірному впливу з боку сторонніх осіб; розуміння доцільності делегування певних робочих повноважень; організація планування поточної діяльності підлеглими та контроль за дотриманням ними запланованого; вміння збирати та надавати зворотній зв'язок в колективі; розуміння принципу належної обачності при прийнятті рішень.

11.3.5. Спроможність наполегливо працювати – здатність зберігати високий рівень ефективності, мотивації та результативності в умовах значного навантаження та обмеженого часу; здатність демонструвати цілеспрямованість у досягненні визначених цілей; здатність брати відповідальність за якість та своєчасність виконання поставлених завдань; готовність працювати з підвищеною інтенсивністю для досягнення результату; здатність ухвалювати рішення в умовах винятково високої невизначеності.

11.4. Співбесіда проводиться на засіданні Комісії. Співбесіда із Кандидатом триває до шістдесяти хвилин. За наявності об'єктивних причин час, відведений на співбесіду, може бути збільшений Комісією.

11.5. Співбесіди відбуваються з аудіо- та відеофіксацією та трансляцією у режимі реального

Customs Service of Ukraine on the way to achieving expected results in accordance with the long- and mid-term objectives and priorities; willingness to initiate changes and ways to optimize work processes; readiness to make independent decisions without succumbing to pressure or excessive influence from third parties; understanding of appropriateness of delegating certain work-related powers; organization of planning of current activities by subordinates and monitoring of their adherence to the plan; ability to collect and provide feedback within the team; understanding of the principle of due diligence in decision-making.

11.3.5. Ability to work diligently means ability to maintain a high level of effectiveness, motivation, and efficiency under significant pressure and time constraints; ability to demonstrate determination in achieving set goals; ability to take responsibility for quality and timeliness of performance of set tasks; readiness to work with increased intensity to achieve results; ability to take decisions in conditions of exceptionally high uncertainty.

11.4. The interview shall be held at a meeting of the Commission. The interview with the Candidate lasts up to sixty minutes. If there are objective reasons, the time allocated for the interview may be extended by the Commission.

11.5. Interviews shall be held with audio and video recording and broadcast in real time on the official

часу на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України.

website of the Cabinet of Ministers of Ukraine.

Розділ XII. Затвердження кандидатур переможців (кандидатури переможця)

Section XII. Approval of candidacies of winners (candidacy of a winner)

12.1. Після завершення Комісією співбесід з усіма Кандидатами, Комісія збирається на окреме засідання для відбору, шляхом відкритого голосування окремо щодо кожного Кандидата, з числа Кандидатів, які пройшли тестування, співбесіду та перевірки, передбачені пунктом 1.1 Розділу I Порядку, критеріїв та методики, двох Кандидатів, які згідно з обґрунтованим рішенням Комісії мають найкращі професійний досвід, знання та особисті якості для виконання посадових обов'язків Голови Державної митної служби України, а також відповідають критеріям доброчесності та професійної компетентності.

12.1. Once the Commission has completed interviews with all Candidates, the Commission shall convene a separate meeting to select two Candidates by means of open voting on each Candidate separately, from among the Candidates who have passed testing, interviews, and checks set out by clause 1.1 of Section I of the Procedure, Criteria, and Methodology, who have the best professional experience, knowledge, and personal qualities to perform duties of the Head of the State Customs Service of Ukraine and comply with the criteria of integrity and professional competence according to the Commission's reasoned decision.

12.2. Відбір Кандидатів здійснюється Членами Комісії на основі власного переконання та аналізу інформації, отриманої з досьє Кандидатів (зокрема, результатів тестувань, виконання практичних завдань, оцінювання особистісних компетенцій, матеріалів щодо відповідності критерію доброчесності) та під час співбесід, шляхом порівняння всіх Кандидатів, які взяли участь у співбесідах, з урахуванням вимог Митного кодексу України.

12.2. Selection of the Candidates shall be carried out by the Commission Members on the basis of their own convictions and analysis of information obtained from the Candidates' dossiers (in particular, results of tests, practical assignments, assessment of personal competencies, materials regarding compliance with the integrity criterion) and during interviews by means of comparing all Candidates who have participated in interviews, taking into account the requirements of the Customs Code of Ukraine.

12.3. Кандидатури переможців оприлюднюються на офіційному вебсайті Кабінету Міністрів України не пізніше трьох календарних дня після прийняття

12.3. Names of winners shall be published on the official website of the Cabinet of Ministers of Ukraine no later than three calendar days

рішення Комісії про їх
затвердження.

after adoption of the Commission's
decision on their approval.

12.4. Кандидатури переможців, які
були затверджені рішенням
Комісії, передаються Міністрові
фінансів України у порядку
визначеному Регламентом.

12.4. Names of winners approved by
the Commission's decision shall be
submitted to the Minister of Finance
of Ukraine following the procedure
set out by the Rules of Procedure.