

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол засідання комісії з проведення  
конкурсу на зайняття посади Директора  
Бюро економічної безпеки України  
від 15 червня 2021 р. № 1

**РЕГЛАМЕНТ**  
роботи комісії з проведення конкурсу на зайняття посади  
Директора Бюро економічної безпеки України

Цей Регламент відповідно до пункту 1 частини дев'ятої статті 15 Закону України “Про Бюро економічної безпеки України” (далі – Закон) визначає порядок роботи комісії з проведення конкурсу на зайняття посади Директора Бюро економічної безпеки України (далі – конкурсна комісія).

**1. Загальні положення**

1.1. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом та цим Регламентом.

1.2. Основними засадами діяльності конкурсної комісії є законність, незалежність та відкритість. У своїй діяльності конкурсна комісія дотримується принципів рівності прав членів конкурсної комісії та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості.

1.3. Статус конкурсної комісії, порядок її формування та вимоги до її членів визначені статтею 15 Закону.

1.4. Роботу та організаційно-технічне забезпечення конкурсної комісії та її членів забезпечує Секретаріат Кабінету Міністрів України.

1.5. За рішенням конкурсної комісії з метою забезпечення організації її роботи створюється робоча група конкурсної комісії з числа представників від кожного члена конкурсної комісії, до якої можуть входити також члени конкурсної комісії. До її завдань належать: попередня перевірка документів осіб, які бажають взяти участь в конкурсі, на предмет їх відповідності кваліфікаційним та іншим вимогам, встановленим Законом; підготовка разом з Секретаріатом Кабінету Міністрів засідань конкурсної комісії; підготовка проектів відповідей на звернення, що надходять до конкурсної комісії; сприяння конкурсній комісії в проведенні конкурсу (тестування кандидатів, співбесіда з кандидатами тощо).

1.6. Робоча група конкурсної комісії має право отримувати від конкурсної комісії інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

1.7. Члени робочої групи конкурсної комісії відповідно до вимог законодавства України несуть персональну відповідальність за розголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу.

## 2. Склад конкурсної комісії

2.1. До складу конкурсної комісії входять голова конкурсної комісії, секретар та члени конкурсної комісії. Голова та секретар конкурсної комісії обираються шляхом відкритого голосування з числа членів конкурсної комісії.

2.2. Голова, секретар та члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження відповідно до Закону та цього Регламенту.

2.3. Голова конкурсної комісії:

2.3.1. організовує роботу конкурсної комісії, зокрема визначає дату, час і місце проведення засідання та скликає засідання (в тому числі на вимогу не менше трьох членів конкурсної комісії);

2.3.2. пропонує перелік питань, що виносяться на засідання, та формує проект порядку денного засідання;

2.3.3. головує на засіданнях конкурсної комісії;

2.3.4. підписує разом із секретарем конкурсної комісії протоколи та витяги з протоколів засідань конкурсної комісії;

2.3.5. здійснює інші повноваження, визначені цим Регламентом.

2.4. Секретар конкурсної комісії:

2.4.1. у взаємодії з представниками Секретаріату Кабінету Міністрів України та членами робочої групи конкурсної комісії здійснює підготовку засідань конкурсної комісії, надсилає членам конкурсної комісії проект порядку денного та відповідні матеріали до засідання конкурсної комісії;

2.4.2. організовує здійснення діловодства конкурсної комісії;

2.4.3. разом із головою конкурсної комісії підписує протоколи та витяги з протоколів конкурсної комісії;

2.4.4. здійснює інші повноваження, визначені цим Регламентом.

2.5. Члени конкурсної комісії мають право:

2.5.1. пропонувати питання для включення до порядку денного;

2.5.2. ознайомлюватися з документами, які розглядаються на засіданні конкурсної комісії, брати участь у їх підготовці, дослідженні;

2.5.3. готувати для розгляду на засіданні конкурсної комісії окремі питання, необхідні для провадження її діяльності, проведення конкурсу тощо; висловлювати свої мотиви та міркування, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;

2.5.4. доповідати на засіданні конкурсної комісії з питань порядку денного, готувати проект рішення конкурсної комісії;

2.5.5. вносити пропозиції до проекту рішення конкурсної комісії з будь-яких питань;

2.5.6. голосувати “за” чи “проти” будь-якого рішення конкурсної комісії або утриматися від голосування; висловлювати на засіданні конкурсної комісії мотиви свого волевиявлення;

2.5.7. оголошувати усно окрему думку щодо рішення конкурсної комісії із наступним письмовим викладенням її та переданням секретарю конкурсної комісії;

2.5.8. здійснювати інші повноваження, визначені цим Регламентом.

2.6. У разі відсутності на засіданні голови та/або секретаря конкурсної комісії їх обов'язки в частині ведення засідання та підписання відповідних протоколів виконують інші визначені конкурсною комісією члени.

2.7. Переобрання голови та/або секретаря Конкурсної комісії може бути здійснене за рішенням конкурсної комісії.

### **3. Повноваження конкурсної комісії**

3.1. Конкурсна комісія:

3.1.1. визначає регламент своєї роботи;

3.1.2. розміщує оголошення про умови та строки проведення конкурсу;

3.1.3. розглядає документи, подані особами для участі в конкурсі;

3.1.4. відбирає із загального числа кандидатів осіб, з якими проводить на своєму засіданні співбесіду, щодо яких проводиться спеціальна перевірка, передбачена Законом України “Про запобігання корупції”, і перевірка, передбачена Законом України “Про очищення влади”;

3.1.5. відбирає шляхом відкритого голосування з числа кандидатів, які пройшли співбесіду, трьох кандидатів, які відповідають вимогам, встановленим до посади Директора Бюро економічної безпеки України, та згідно з обґрунтованим рішенням конкурсної комісії мають найкращий професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків на цій посаді;

3.1.6. оприлюднює інформацію про кандидатів, які подали заяву на участь у конкурсі, а також інформацію про трьох кандидатів, відібраних для проходження співбесіди в конкурсній комісії;

3.1.7. проводить повторний конкурс у разі відхилення кандидатів, відібраних конкурсною комісією, у зв'язку з невідповідністю вимогам, встановленим статтею 16 Закону, або з непроходженням спеціальної перевірки, передбаченої Законом

України “Про запобігання корупції”, та/або перевірки, передбаченої Законом України “Про очищення влади”;

3.1.8. оголошує та розміщує на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України результати проведеного конкурсу на зайняття посади Директора бюро економічної безпеки України;

3.1.9. розміщує протоколи своїх засідань на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України;

3.1.10. здійснює інші повноваження, визначені Законом.

#### **4. Засідання конкурсної комісії**

4.1. Голова конкурсної комісії скликає її засідання та формує проект порядку денного. У разі нескликання засідання головою конкурсної комісії його може скликати секретар конкурсної комісії на вимогу не менше ніж трьох членів конкурсної комісії.

4.2. Засідання конкурсної комісії вважається повноважним у разі особистої участі в засіданні не менше п'яти її членів. Особистою участю члена конкурсної комісії вважається також його участь у засіданні шляхом відеоконференції, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання конкурсної комісії. Член конкурсної комісії, який бажає взяти участь у засіданні в режимі відеоконференції, завчасно повідомляє про це секретаря конкурсної комісії.

Якщо на засіданні відсутня необхідна кількість членів конкурсної комісії для визнання засідання повноважним, головуєчий на засіданні оголошує про відкладення засідання на визначений час або переносить засідання на інший день.

4.3. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувало не менше п'яти членів конкурсної комісії.

4.4. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду з питань додержання встановленого Законом порядку організації та проведення конкурсу для підготовки пропозиції щодо призначення Директора Бюро економічної безпеки України.

4.5. Засідання конкурсної комісії є відкритими. Забезпечуються відео- та аудіофіксація, трансляція в режимі реального часу засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

4.6. Інформація про час і місце проведення засідання конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за 24 години до його початку.

4.7. Проекти документів та матеріали для засідання конкурсної комісії надсилаються на електронну пошту членів конкурсної комісії не пізніше ніж за 24

години до початку засідання конкурсної комісії з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних та інформації.

4.8. Порядок обговорення питань порядку денного визначає головуєчий на засіданні за погодженням із членами конкурсної комісії на початку засідання. Головуючий на засіданні може припинити обговорення та поставити питання на голосування.

Пропозиції членів конкурсної комісії щодо інших питань для обговорення на засіданні включаються до порядку денного за рішенням конкурсної комісії.

4.9. Голосування проводиться відкрито. Члени конкурсної комісії голосують на засіданнях Конкурсної комісії шляхом підняття рук. Не допускається голосування за дорученням або передача голосу іншому члену конкурсної комісії.

4.10. Ведення протоколу засідання та підрахунок голосів під час голосування здійснюється секретарем конкурсної комісії (у разі відсутності на засіданні секретаря конкурсної комісії ведення протоколу засідання та підрахунок голосів під час голосування здійснюється іншим членом конкурсної комісії за її рішенням).

4.11. У протоколі засідання конкурсної комісії зазначаються ім'я та прізвище членів конкурсної комісії, присутніх та відсутніх на засіданні, прийняті рішення згідно з порядком денним засідання. Оформлення протоколу засідання конкурсної комісії проводиться протягом трьох робочих днів після проведення засідання. Протокол підписується головою та секретарем конкурсної комісії. Копії протоколу надсилаються секретарем конкурсної комісії всім членам конкурсної комісії.

## **5. Порядок проведення конкурсу**

5.1. Конкурс на зайняття посади Директора Бюро економічної безпеки України (далі – конкурс) складається з таких етапів:

5.2.1. оголошення про умови та строки проведення конкурсу;

5.2.2. прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, протягом встановленого конкурсною комісією строку;

5.2.3. оприлюднення інформації про осіб, які подали документи для участі в конкурсі;

5.2.4. прийняття рішення конкурсної комісії про допуск (недопуск) кандидатів до участі у конкурсі;

5.2.5. тестування на знання законодавства та інші види тестування (за рішенням конкурсної комісії);

5.2.6. виконання завдань практичного характеру (за рішенням конкурсної комісії);

5.2.7. співбесіда з відібраними кандидатами;

5.2.8. відбір конкурсною комісією шляхом відкритого голосування трьох кандидатів, які відповідають вимогам, встановленим до посади Директора Бюро економічної безпеки України, та згідно з обґрунтованим рішенням конкурсної комісії мають найкращий професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків на цій посаді;

5.2.9. оприлюднення інформації про кандидатів, відібраних конкурсною комісією для подання на розгляд Прем'єр-міністрові України;

5.2.10. подання трьох відібраних конкурсною комісією кандидатур на розгляд Прем'єр-міністрові України;

5.2.11. проведення повторного конкурсу у разі відхилення кандидатів, відібраних конкурсною комісією для призначення на посаду Директора Бюро економічної безпеки України, у зв'язку з невідповідністю вимогам, встановленим статтею 16 Закону, або з непроходженням спеціальної перевірки, передбаченої Законом України "Про запобігання корупції", та/або перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади".

5.3. За рішенням конкурсної комісії на будь-якому з етапів конкурсу може бути проведене додаткове тестування кандидатів або повторна співбесіда.

## **6. Порядок прийому та реєстрації документів, які надійшли до конкурсної комісії від осіб, які претендують на участь у конкурсі**

6.1. Відповідальний працівник Секретаріату Кабінету Міністрів України отримує пакет документів, що надходять від осіб, які бажають взяти участь в конкурсі, щоденно (крім вихідних та святкових днів) протягом строку, визначеного конкурсною комісією.

6.2. Інформація про графік прийому документів та відповідального за це працівника Секретаріату Кабінету Міністрів розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

6.3. У разі надходження документів поштою до загальної канцелярії Секретаріату Кабінету Міністрів України їх реєстрація не здійснюється, а самі документи негайно передаються Департаментом забезпечення документообігу Секретаріату Кабінету Міністрів відповідальному працівникові Секретаріату Кабінету Міністрів України.

6.4. Особи, які подають документи для участі в конкурсі, забезпечують подання конкурсній комісії пакетів документів у непошкодженому стані. Після реєстрації пакетів вони зберігаються у приміщенні Секретаріату Кабінету Міністрів України, в якому забезпечується їх схоронність. Строк зберігання документів осіб,

які подали документи для участі в конкурсі (кандидатів), порядок їх зберігання, повернення чи знищення визначає конкурсна комісія.

6.5. У разі надходження відкритого/пошкодженого пакета відповідальний член робочої групи організує складання відповідного акта і невідкладно повідомляє про це голову або секретаря конкурсної комісії.

6.6. Відповідальний працівник Секретаріату Кабінету Міністрів України передає усі отримані пакети документів, що надійшли від осіб (кандидатів), які бажають взяти участь в конкурсі, за відповідним реєстром Секретареві комісії.

## **7. Розгляд документів осіб, які претендують на участь у конкурсі (перевірка на відповідність встановленим вимогам), та прийняття рішення конкурсної комісії про допуск кандидатів до участі у конкурсі**

7.1. Після отримання документів відповідно до розділу 6 цього Регламенту робоча група конкурсної комісії перевіряє їх на предмет повноти, відповідності кваліфікаційним та іншим вимогам, встановленим Законом, готує узагальнену інформацію щодо кожної особи, яка подала документи, про результати чого інформує голову конкурсної комісії.

7.2. Голова конкурсної комісії скликає засідання конкурсної комісії для прийняття рішення щодо допуску (недопуску) осіб, які подали документи, до участі в конкурсі.

Кожен член конкурсної комісії має право ознайомитися з документами будь-якого кандидата та надати їм свою оцінку.

7.3. За результатами засідання конкурсна комісія приймає рішення щодо допуску кандидатів до участі в конкурсі, а також визначає список осіб, які не допускаються до участі в конкурсі через невідповідність кваліфікаційним вимогам та/чи невідповідність наданих документів вимогам, встановленим Законом.

7.4. Відомості з поданих відповідно до Закону документів підлягають оприлюдненню упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання заяв на конкурс на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України, крім відомостей, які відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” віднесені до інформації з обмеженим доступом, та відомостей про контактний номер телефону і адресу електронної пошти кандидата.

## **8. Тестування на знання законодавства**

8.1. Організацію тестування на знання законодавства (далі – тестування) здійснює конкурсна комісія із залученням робочої групи конкурсної комісії.

8.2. Тестування може здійснюватися з використанням комп’ютерної техніки.

8.3. Інформація про дату, час, місце тестування, а також список допущених

до участі у тестуванні кандидатів оприлюднюється Секретаріатом Кабінету Міністрів України на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за три дні до початку тестування, а також надсилається Секретаріатом Кабінету Міністрів України кандидатам на електронну пошту, вказану у заяві про участь у конкурсі. Надсилання інформації кандидату електронною поштою вважається належним повідомленням кандидата про дату, час та місце проведення тестування на знання законодавства.

8.4. Перелік тестових питань для тестування на знання законодавства готується робочою групою конкурсної комісії, затверджується конкурсною комісією та розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за 10 днів до початку проведення тестування без зазначення правильних відповідей.

8.5. Перед проходженням тестування на знання законодавства кожен кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

8.6. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися не призначеними для тестування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками тощо, а також спілкуватися між собою. У разі порушення кандидатом порядку проведення тестування він попереджається про можливість відсторонення від подальшої участі в ньому, а в разі повторного порушення відсторонюється від подальшої участі в тестуванні, про що складається відповідний акт.

8.7. Кожен кандидат після проходження тестування може ознайомитись з кількістю набраних ним балів. Результат фіксується у відомості про результати тестування та засвідчується підписами присутніх членів конкурсної комісії та кандидата (за згодою).

8.8. Особи, які без поважних причин не з'явилися на тестування, надалі до проходження тестування не допускаються. Конкурсна комісія за обґрунтованим зверненням кандидата щодо неможливості явки на тестування чи поважності причини його неявки і за умови їх документального підтвердження може прийняти рішення про надання кандидату додаткової можливості для проходження тестування.

8.9. Конкурсна комісія перед проведенням тестування встановлює кількість балів, необхідних для допущення кандидатів за результатами тесту до виконання завдань практичного характеру.

8.10. Результати тестування зберігаються до завершення конкурсу.

8.11. Результати проведення тестування затверджуються конкурсною комісією та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України із зазначенням балу, набраного кандидатом, або зазначенням його відсутності на тестуванні.

8.12. За результатами тестування допускаються до виконання завдань



практичного характеру (у разі проведення такого етапу конкурсу) лише ті кандидати, які набрали необхідну кількість балів.

## **9. Виконання кандидатами завдань практичного характеру**

9.1. Організацію виконання кандидатами завдань практичного характеру (далі – виконання завдань) здійснює конкурсна комісія із залученням робочої групи конкурсної комісії. Виконання завдань здійснюється за правилами, визначеними розділом 8 цього Регламенту з особливостями, встановленими у цьому розділі.

9.2. Виконання завдань передбачає надання кандидатом відповідей на питання з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидата використовувати свої знання та досвід під час виконання службових обов'язків Директора Бюро економічної безпеки України.

9.3. Завдання готуються робочою групою конкурсної комісії та затверджуються конкурсною комісією.

9.4. Конкурсна комісія перед виконанням завдань встановлює кількість балів, необхідних для допущення кандидатів за результатами виконання завдань до наступних етапів конкурсу.

9.5. За результатами виконання завдань участь у наступних етапах конкурсу беруть лише ті кандидати, які набрали необхідну кількість балів.

9.6. Результати виконання кандидатами завдань затверджуються конкурсною комісією та оприлюднюються із зазначенням балу, набраного кандидатом, або зазначенням його відсутності на тестуванні.

## **10. Співбесіда з відібраними кандидатами**

10.1. Конкурсна комісія формує та затверджує графік проведення співбесід, який оприлюднюється Секретаріатом Кабінету Міністрів України на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України. Про дату, час і місце проведення співбесіди кандидати повідомляються Секретаріатом Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за три дні до проведення співбесіди шляхом надсилання графіку проведення співбесід кандидатам на електронну пошту, вказану у заяві про участь у конкурсі. Надсилання інформації кандидату електронною поштою вважається належним повідомленням кандидата про дату, час та місце проведення співбесіди.

10.2. Співбесіда з кожним із кандидатів проводиться згідно з графіком проведення співбесід.

10.3. Співбесіда з кандидатами проводиться конкурсною комісією у формі інтерв'ю.

## **11. Відбір конкурсною комісією кандидатів для подання на розгляд Прем'єр-міністру України**

11.1. Конкурсна комісія на своєму засіданні здійснює відбір трьох кандидатів для подання на розгляд Прем'єр-міністра України.

11.2. У разі потреби конкурсна комісія може провести повторну співбесіду з відібраними кандидатами та/або додаткове тестування.

11.3. Відбір кандидатів здійснюється шляхом рейтингового голосування членів конкурсної комісії за умови отримання кандидатом не менш ніж п'яти голосів членів конкурсної комісії, які проголосували "за".

У разі набрання однакової найбільшої кількості голосів чотирма і більше кандидатами (понад п'ять голосів) або ненабрання достатньої кількості голосів жодним із кандидатів конкурсна комісія на тому ж засіданні проводить додаткове обговорення та голосування щодо зазначених кандидатів.

11.4. У протоколі засідання конкурсної комісії зазначається результат голосування по кожному з кандидатів.

11.5. Відразу після відбору кандидатів конкурсна комісія приймає рішення про подання пропозиції на розгляд Прем'єр-міністра України. Пропозиція підписується всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні, на якому було відібрано кандидатів.

11.6. Пропозиція Прем'єр-міністра України письмово подається головою конкурсної комісії (або уповноваженим конкурсною комісією членом).

11.7. Інформація про кандидатів, відібраних конкурсною комісією, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

## **12. Зберігання та знищення документів**

12.1. Порядок, строки та спосіб надсилання, передачі, одержання, оброблення, використання, оприлюднення, повернення, зберігання та знищення документів (в тому числі, в електронній формі), що передані або належать конкурсній комісії, визначає конкурсна комісія.

12.2 Після завершення конкурсу (обрання переможців конкурсу та внесення пропозиції) конкурсна комісія відповідно до п. 13.1 цього Регламенту приймає рішення щодо документів, отриманих конкурсною комісією.

## **13. Заключні положення**

13.1. Зміни чи доповнення до цього Регламенту можуть бути ініційовані перед конкурсною комісією будь-яким членом конкурсної комісії. Питання про внесення змін чи доповнень до Регламенту виносяться на розгляд конкурсної комісії та вирішуються на її засіданні. Зміни чи доповнення до Регламенту викладаються у формі нової редакції Регламенту.