

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державного бюро  
розслідувань  
«24» січня 2020 року № 25

## **Типове положення про конкурсну комісію Державного бюро розслідувань**

### **I. Загальні положення**

1. Це Типове положення (далі – Положення) визначає загальні засади утворення та діяльності конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань (далі – Конкурсна комісія).

2. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, наказами Державного бюро розслідувань та цим Положенням.

3. Основними засадами діяльності Конкурсної комісії є законність, незалежність, відкритість та гласність. У своїй діяльності Конкурсна комісія дотримується принципів рівності прав членів Конкурсної комісії та колегіальності прийняття ними рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття посад у Державному бюро розслідувань (далі – кандидати).

### **II. Склад Конкурсної комісії**

1. Директор Державного бюро розслідувань утворює Конкурсну комісію, затверджує її персональний склад та у разі необхідності змінює його.

2. Конкурсна комісія утворюється у складі п'яти осіб, з яких не менше трьох є представниками Державного бюро розслідувань.

3. До роботи у складі Конкурсної комісії можуть залучатися представники громадських об'єднань та/або представник Ради громадського контролю при Державному бюро розслідувань, а також представники інших державних органів та міжнародних організацій (за згодою).

4. Члени Конкурсної комісії на першому її засіданні обирають зі свого складу шляхом голосування голову та секретаря Конкурсної комісії.

5. Переобрання голови та/або секретаря Конкурсної комісії може бути здійснене за рішенням більшості членів від складу Конкурсної комісії на будь-якому з етапів проведення конкурсу.

### **III. Повноваження Конкурсної комісії**

#### **1. Конкурсна комісія:**

- 1) визначає спосіб подання документів;
- 2) визначає необхідні документи для участі в конкурсі, час і місце проведення кваліфікаційного іспиту та співбесід з кандидатами;
- 3) перевіряє документи, подані особами для участі в конкурсі, на відповідність їх вимогам, встановленим Законом України «Про Державне бюро розслідувань» та Порядком проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань (далі – Порядок), а також кваліфікаційним вимогам та критеріям професійної придатності для зайняття посади;
- 4) затверджує список кандидатів, допущених до проходження кваліфікаційного іспиту;
- 5) організовує складання кандидатами кваліфікаційного іспиту;
- 6) визначає порядок проходження кваліфікаційного іспиту та прохідні бали за результатами кожного етапу кваліфікаційного іспиту;
- 7) за результатами кваліфікаційного іспиту приймає рішення про допущення кандидатів, які отримали прохідний бал, до наступного етапу конкурсу;
- 8) проводить співбесіди з кандидатами;
- 9) за результатами конкурсу обирає переможця;
- 10) вносить суб'єкту призначення подання щодо переможця конкурсу для погодження та призначення на відповідну посаду;
- 11) у випадках, передбачених Порядком, ініціює питання про проведення конкурсу;
- 12) залучає до роботи експертів, спеціалістів, інших працівників Державного бюро розслідувань, які володіють спеціальними професійними знаннями;
- 13) здійснює інші повноваження, пов'язані з проведенням конкурсу, визначені Порядком та цим Положенням.

#### **2. Голова Конкурсної комісії:**

- 1) головує на засіданнях Конкурсної комісії;

- 2) організовує роботу Конкурсної комісії;
- 3) затверджує порядок денний засідання Конкурсної комісії;
- 4) підписує протоколи засідань Конкурсної комісії;
- 5) здійснює загальне керівництво робочою групою Конкурсної комісії;
- 6) здійснює інші повноваження, визначені Порядком та цим Положенням.

### 3. Секретар Конкурсної комісії:

- 1) скликає за дорученням голови Конкурсної комісії або за ініціативою не менше трьох членів Конкурсної комісії засідання Конкурсної комісії;
- 2) формує проект порядку денного засідань Конкурсної комісії та узгоджує його з головою Конкурсної комісії;
- 3) здійснює підготовку до засідань Конкурсної комісії;
- 4) веде діловодство Конкурсної комісії;
- 5) виконує доручення голови Конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення засідань Конкурсної комісії;
- 6) оформлює та підписує протоколи засідань Конкурсної комісії;
- 7) головує на засіданні Конкурсної комісії у випадку відсутності голови Конкурсної комісії;
- 8) здійснює інші повноваження, визначені Порядком та цим Положенням.

### 4. Члени Конкурсної комісії мають право:

- 1) вносити пропозиції до порядку денного засідання Конкурсної комісії;
- 2) ознайомлюватися з документами, які розглядаються на засіданні Конкурсної комісії, брати участь у їх підготовці, дослідженні, зокрема у час між засіданнями;
- 3) за погодженням з головою Конкурсної комісії готувати для розгляду на засіданні Конкурсної комісії окремі питання, необхідні для провадження її діяльності, проведення конкурсу тощо;
- 4) висловлювати свої думки та міркування, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;
- 5) підписувати протоколи засідань Конкурсної комісії;
- 6) доповідати на засіданні Конкурсної комісії з питань порядку денного, вносити пропозиції, готувати проекти рішень Конкурсної комісії;
- 7) голосувати «за» чи «проти» з будь-якого рішення Конкурсної комісії, крім випадків, коли наявний конфлікт інтересів або інші обставини, які впливають на його неупередженість;

- 8) висловлювати окрему думку щодо рішень Конкурсної комісії;
- 9) брати участь у проведенні співбесід з кандидатами;
- 10) здійснювати інші повноваження, визначені Порядком та цим Положенням.

#### **IV. Забезпечення діяльності Конкурсної комісії**

1. З метою здійснення організаційного і технічного забезпечення роботи Конкурсної комісії створюється робоча група Конкурсної комісії (далі – робоча група).

2. Склад робочої групи затверджується наказом Державного бюро розслідувань.

3. Робоча група:

1) забезпечує технічний та організаційний супровід проведення кваліфікаційного іспиту;

2) забезпечує своєчасне розміщення поданої Конкурсною комісією інформації на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань;

3) забезпечує формування та облік справ кандидатів, в яких зберігаються подані кандидатами на посаду документи, результати складеного кваліфікаційного іспиту, відомості та результати співбесід;

4) організовує виконання доручень голови та секретаря Конкурсної комісії;

5) члени робочої групи забезпечують нерозголошення інформації, що стала їм відома під час проведення конкурсу.

#### **V. Організація та порядок проведення засідань Конкурсної комісії**

1. Формою роботи Конкурсної комісії є засідання. Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу (не менше трьох членів).

2. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів від складу Конкурсної комісії.

3. Засідання Конкурсної комісії, крім випадків, встановлених Порядком, проводяться відкрито.

4. Члени Конкурсної комісії інформуються про час і місце проведення засідання Конкурсної комісії не пізніше ніж за 24 години до початку засідання.

5. Якщо розгляд питань неможливий через відсутність необхідної кількості членів Конкурсної комісії, голова Конкурсної комісії оголошує про відкладення засідання на визначений час або переносить засідання на інший день.

6. До голосування з питань порядку денного Конкурсна комісія переходить лише після того, як усі члени Конкурсної комісії реалізували своє право на запитання та висловлення своєї думки.

7. Після закінчення розгляду питання голова Конкурсної комісії оголошує про перехід Конкурсної комісії до голосування.

8. У разі виникнення конфлікту інтересів у члена Конкурсної комісії він зобов'язаний діяти відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

9. Член Конкурсної комісії не може утриматися від голосування.

10. Підрахунок голосів веде секретар Конкурсної комісії. Якщо за результатами голосування отримано рівну кількість голосів, голова Конкурсної комісії ставить питання на повторне голосування після додаткового обговорення. У разі набрання рівної кількості голосів після додаткового обговорення, вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

11. Не допускається голосування за дорученням або передача голосу іншому члену Конкурсної комісії.

12. Усі рішення Конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується присутніми на засіданні членами Конкурсної комісії, та оприлюднюються на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань після підписання протоколу (крім випадків визначених Порядком).

13. У протоколі засідання Конкурсної комісії має бути відображено порядок денний, кількість членів Конкурсної комісії, присутніх на засіданні, всі пропозиції, які були поставлені на голосування, результати голосування щодо зазначених пропозицій та прийняті рішення.

14. Рішення Конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду лише з питань додержання встановленого порядку організації та проведення конкурсу.