

Практичні поради щодо заповнення анкети для зарахування до Резерву

Обов'язковою умовою для зарахування особи до Резерву є заповнення Анкети в електронній формі в інформаційно-комунікаційній системі, технічним адміністратором якої є НАДС.

Важливо! З метою коректного відображення даних в Анкеті рекомендуємо заповнювати її на персональному комп'ютері, використовуючи браузер **Chrome**.

Анкета заповнюється українською мовою.

Заповнення анкети відбувається шляхом послідовного внесення інформації в наступні графи:

1. «Прізвище», «Власне ім'я» та «По батькові (за наявності)»
2. «Число, місяць, рік народження», «телефон» та «електронна адреса»

Інформація про номер телефону необхідна для того, щоб з Вами у разі необхідності могли зв'язатися. На електронну адресу Вам буде надіслано повідомлення про зарахування до Резерву або про відмову у зарахуванні з відповідним обґрунтуванням.

3. «Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, орган, що видав, дата видачі»

Заповнюється необхідна інформація щодо документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

Додаткова інформація! Паспорт громадянина України (у формі ID-картки) НЕ містить серії, але містить документ №, дату видачі та орган, що видав документ.

4. «Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

5. «Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

6. «Сімейний стан»

Необхідно зазначити інформацію з випадуючого списку (одружений/заміжня або неодружений/незаміжня).

7. «Освіта»

При заповненні дотримуйтеся наступних кроків:

- ✓ скористайтесь опцією «+Додати освіту»;
- ✓ зазначте найменування закладу освіти;
- ✓ додайте період навчання, рік вступу та рік закінчення;
- ✓ оберіть з випадуючого списку ступінь вищої освіти (молодший бакалавр, бакалавр, магістр);
- ✓ вкажіть галузь знань/спеціальність/спеціалізація.

Якщо Вам необхідно зазначити декілька видів здобутої освіти, знову скористайтесь опцією «+Додати освіту».

У разі, якщо Ви зазначаєте декілька видів здобутої освіти, рекомендуємо використовувати порядок зворотної хронології і вказувати спершу останні досягнення (наприклад, якщо у Вас є ступінь бакалавра і магістра, ступінь магістра вказуйте у першу чергу).

Звертаємо увагу, що відповідно до Закону України «Про державну службу», право на зайняття посад державної служби мають право громадяни України, яким присвоєно відповідний ступінь вищої освіти.

Важлива інформація! Відповідно до Прикінцевих та перехідних положень Закону України “Про вищу освіту” встановлено:

✓ вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем **спеціаліста (повна вища освіта)** прирівнюється до вищої освіти **ступеня магістра**;

✓ вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем **молодшого спеціаліста (початкова вища освіта)** прирівнюється до диплома про **вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра**.

8. «Вчене звання»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

9. «Науковий ступінь»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації .

10. «Наявність публікацій»

У разі наявності відповідної інформації, зазначте найважливіші публікації.

11. «Знання мов»

Необхідно зазначити мову(и) якою(ими) володієте та обрати з випадуючого списку відповідний рівень володіння (рідна, вільно, добре, задовільно).

У цьому розділі також можна зазначити декілька мов, для цього скористайтесь опцією «+Додати знання мови».

12. «Професійний досвід»

Для заповнення дотримуйтесь наступних кроків:

- ✓ скористайтесь опцією «+Додати досвід роботи»;
- ✓ зазначте дату призначення та дату звільнення з посади;
- ✓ вкажіть повне найменування підприємства, установи, організації (унікайте вживання спеціальних абревіатур);
- ✓ вкажіть повне найменування посади;
- ✓ коротко опишіть основні функції та посадові обов'язки, які виконували.

Рекомендуємо при заповненні цього розділу використовувати порядок зворотної хронології і першою зазначати інформацію про останнє місце роботи.

13. «Загальний досвід (стаж роботи) у роках»

Для заповнення оберіть з випадуючого списку відповідну кількість років.

14. «Досвід (стаж) управлінської роботи у роках»

Для заповнення оберіть з випадуючого списку відповідну кількість років.

15. «Професійна діяльність»

При заповненні дотримуйтесь наступних кроків:

- ✓ обрати з випадуючого списку деокуповану(і) територію(і) області(ей) України, на якій Ви готові працювати. У випадуючому списку передбачений перелік областей, з якого Ви обираєте бажану область або декілька областей;
- ✓ обрати з випадуючого списку напрям роботи, за яким Ви хотіли б працювати. З випадуючого списку оберіть напрям роботи або декілька напрямів роботи.

Важливо! З переліком напрямів роботи та коротким описом їх функціоналу можна ознайомитися за лінком <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/524-2023-%D0%BF#Text>

✓з випадаючого списку необхідно визначити та обрати найсильніші Ваші компетенції/особисті риси.

Зауважуємо, що у цьому списку Ви можете обрати не більше п'яти варіантів.

16. «Політична діяльність»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

17. «Громадська діяльність»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

18. «Волонтерська діяльність»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

19. «Хобі/захоплення»

Зазначається у разі наявності відповідної інформації.

20. «Додаткова інформація»

Графи, позначені *, є обов'язковими до заповнення.

У графах, де надається на вибір відповідь «так» чи «ні» обираєте один відповідний варіант.

Зверніть увагу, після заповнення Анкети Ви маєте надати згоду для зарахування до Резерву, шляхом проставлення відмітки у відповідному полі в кінці Анкети.

Важлива інформація! У разі прийняття рішення про призначення Вас на посаду державної служби, подану інформацію у Анкеті, необхідно буде підтвердити відповідними документами.