НАДС
НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

ПАМ´ЯТКА ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ БАЖАЮТЬ ВЗЯТИ УЧАСТЬ НА ПОСАДИ КАТЕГОРІЙ «Б» І «В» ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Плануєте взяти участь у конкурсі на посаду державної служби категорій «Б» чи «В»?

Про що варто подбати вже зараз

Частина підготовки до конкурсу потребує часу.

Тому ще до його оголошення варто подбати про наявність необхідних документів та збір інформації.

ЩО ВІДБУЛОСЯ

11
грудня 2026

Закон України **№5031-IX** від 26.10.2026 **набирає чинності 11 грудня 2026 року** і відновлює конкурси на посади державної служби.

Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби і посад в органах місцевого самоврядування та удосконалення порядку вступу, проходження, припинення державної служби» (№5031-IX, від 26.10.2026)

ДВА КРОКИ ПІДГОТОВКИ

01 Сертифікат з української мови

Реквізити державного сертифіката або витягу з Реєстру — рівень С1 чи С2.

02 Електронна декларація

Інформація, що підтверджує подання декларації за минулий рік.

Детальні вимоги до кожного кроку — на наступних сторінках.

Фінансується Європейським Союзом
EU4PAR

КРОК 1

Державний сертифікат з української мови

Для участі в конкурсі на посаду державної служби категорій «Б» та «В» у резюме потрібно буде зазначити реквізити державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витягу з Реєстру державних сертифікатів. Документ має підтверджувати рівень вільного володіння **першого ступеня (С1)** або **другого ступеня (С2).**

Якщо відповідного сертифіката у вас ще немає – **не відкладайте складання іспиту** до оголошення конкурсу. Іспит організовує та проводить Національна комісія зі стандартів державної мови. На її **офіційному вебсайті** у розділі «Іспит на рівень володіння державною мовою» можна ознайомитися з порядком проведення іспиту, зразками тестових завдань та інформацією щодо отримання сертифіката.

ПЛАНУЮЧИ ПІДГОТОВКУ, ВРАХУЙТЕ

15 календарних днів

Результати іспиту встановлюють упродовж 15 календарних днів від дати його складення.

4 місяці між спробами

Повторно складати іспит можна необмежену кількість разів, **але** не частіше одного разу на чотири місяці.

Якщо сертифікат уже маєте

Перевірте, чи підтверджує він необхідний рівень володіння мовою, знайдіть відомості про нього в Реєстрі та підготуйте реквізити для внесення до резюме.

ВАЖЛИВО РОЗРІЗНЯТИ ДВА ЕТАПИ

ЕТАП 1

Подання інформації для участі в конкурсі

У резюме зазначаються **реквізити** документа.

ЕТАП 2

Призначення на посаду

Сам документ подається вже для призначення на посаду.

Незазначення необхідних реквізитів у резюме є неподанням обов´язкової інформації та підставою для недопуску до проходження конкурсу, крім передбачених законом винятків.

КРОК 2

Відомості про стаж і досвід роботи

Для участі в конкурсі потрібно буде зазначити відомості про стаж роботи, **стаж державної служби** та **досвід роботи на відповідних посадах.** Ця інформація дає змогу перевірити вашу відповідність вимогам до посади та умовам конкретного конкурсу.

Не відкладайте підготовку цих відомостей до заповнення резюме на Порталі. Заздалегідь перегляньте записи у трудовій книжці та звірте дати прийняття на роботу, переведення і звільнення, назви посад та місця роботи.

Де переглянути відомості про трудову діяльність

В особистому кабінеті на **вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України** у розділі «Електронна трудова книжка» або в мобільному застосунку «Пенсійний фонд». За потреби через вебпортал можна сформувати **витяг з електронної трудової книжки**.

ПІДГОТУЙТЕ ОКРЕМО ПЕРІОДИ ТА ТРИВАЛІСТЬ ДОСВІДУ РОБОТИ

- на посадах державної служби категорії «А»;
- на посадах державної служби категорії «Б»;
- на посадах державної служби категорії «В»;
- на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування;
- на некерівних посадах служби в органах місцевого самоврядування;
- на керівних посадах у відповідній сфері поза державною службою та службою в органах місцевого самоврядування;
- на керівних посадах підприємств, установ та організацій поза державною службою та службою в органах місцевого самоврядування.

КРОК 2 · ПРОДОВЖЕННЯ

Як заповнити періоди роботи

Для кожного відповідного періоду зручно заздалегідь записати:

- назву органу або організації
- назву посади
- дату початку й завершення роботи
- тривалість у місяцях

Якщо продовжуєте працювати — зазначте це та актуалізуйте тривалість досвіду на дату подання інформації.

! **Зверніть увагу:** показник страхового стажу в кабінеті Пенсійного фонду не замінює відомостей про досвід роботи на конкретних посадах. Для конкурсу можуть бути важливі не лише загальна тривалість роботи, а й те, на яких посадах, у яких органах чи організаціях та в якій сфері ви працювали.