



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2023 р.

Київ

№ _____

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання та оформлення довідки за результатами заходу контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

Затвердити Методичні рекомендації щодо складання та оформлення довідки за результатами заходу контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, що додаються.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№90-23 від 22.06.2023
КЕП: Алюшина Н. О. 22.06.2023 21:56
58E2D9E7F900307B040000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ національного агентства
України з питань державної служби
_____ 2023 року № _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо складання та оформлення довідки за результатами заходу
контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну
службу» умов реалізації громадянами права на державну службу

Методичні рекомендації розроблені з метою надання методологічної і практичної допомоги територіальним органам НАДС, підвищення якості оформлення результатів здійснених заходів контролю відповідно до Порядку здійснення Національним агентством України з питань державної служби, його територіальними органами контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 10 вересня 2020 року № 168-20, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 жовтня 2020 року за № 982/35265, у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 01 липня 2022 року № 52-22, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 серпня 2022 року за № 961/38297 (далі – Порядок) за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, впровадження загальної методики щодо складання та оформлення довідки за результатами заходу контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу.

Методичні рекомендації можуть коригуватись з урахуванням практики здійснення заходу контролю.

Методичні рекомендації мають інформаційний характер та не містять нових правових норм.

1. Загальні рекомендації щодо складання та оформлення довідки
за результатами заходу контролю

Під час складання Довідки за результатами здійснення планового заходу контролю рекомендується забезпечити відображення інформації з питань, передбачених Переліком основних питань (примірною програмою) заходу контролю за додержанням вимог визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, який є

невід'ємним додатком цих Методичних рекомендацій. Допускається викладення більш розширеної чи конкретизованої інформації, ніж передбачена зазначеним переліком, або її відображення в іншому форматі за наявності відповідного обґрунтування, якщо зазначене сприятиме більш чіткому викладенню інформації щодо перевірених даних та більш повному відображенню доказової бази щодо наявності (відсутності) порушень визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, або невідповідностей цим умовам. Довідка повинна містити повну та достовірну інформацію про результати здійсненого заходу контролю.

Довідка за результатами здійснення планового заходу контролю або заходу контролю за результатами розгляду звернень державних службовців складається на аркуші паперу формату А4 з урахуванням вимог Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55.

Інформація, яка зазначається в довідці повинна викладатися з дотриманням норм державної мови та використанням уніфікованих зворотів ділової та юридичної мови, мати логічну послідовність та нейтральний тон викладення матеріалу, характеризуватися точністю, стислістю і зрозумілістю викладення.

У разі необхідності використання у змісті скорочених назв і загальноприйнятих аббревіатур при першому вживанні відповідне словосполучення наводиться повністю з одночасним зазначенням у дужках його скороченої назви або аббревіатури, які будуть далі використовуватися у тексті.

У тексті довідки посилення на розділ, главу, статтю, її частину, пункт, підпункт, абзац складається з назви відповідної складової частини (розділ, глава, стаття, частина, пункт, підпункт, абзац), її порядкового номера і зазначення форми нормативно-правового акта, його назви.

Для письмового посилення на назви складових частин нормативно-правового акта можуть застосовуватися такі скорочення: розділ - розд., глава - гл., стаття - ст., частина - ч., пункт - п., підпункт - пп., абзац - абз.

Формування та зберігання матеріалів за результатами заходів контролю здійснюється з урахуванням положень Порядку формування матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Національним агентством України з питань державної служби та його територіальними органами, у справі та їх зберігання, затверджений наказом НАДС від 14 грудня 2018 року № 296-18.

2. Структура довідки

Довідка складається з «Вступної частини», «Описової частини», «Висновків та пропозицій».

На першому аркуші Довідки зазначаються: № примірника Довідки; № Довідки; назва заходу контролю; місто складання Довідки; дата складання Довідки.

Довідка підписується керівником та членами робочої групи на останньому аркуші.

3. Оформлення Вступної частини

У вступній частині довідки зазначаються:

1. Підстави для здійснення заходу контролю;
2. Склад робочої групи;
3. Назва об'єкту заходу контролю;
4. Інформація про період (періоди) за який здійснюється захід контролю (у разі здійснення планового заходу контролю);
5. Дата та номер листа, яким було повідомлено об'єкт заходу контролю про здійснення заходу контролю;
6. Дата та номер запиту інформації та/або засвідчених в установленому законодавством порядку копій документів необхідних для здійснення заходу контролю;
7. Інформація щодо надання (ненадання) запитуваних матеріалів (дата та номер супровідного листа з яким були надіслані запитувані матеріали).
8. Дати та номери запитів додаткової інформації та/або засвідчених в установленому законодавством порядку копій документів необхідних для здійснення заходу контролю (у разі здійснення безвиїзного заходу контролю);
9. Інформація щодо надання (ненадання) додатково інформації та/або засвідчених в установленому законодавством порядку копій документів необхідних для здійснення заходу контролю (у разі здійснення безвиїзного заходу контролю);
10. Інформація про продовження строку заходу контролю та реквізити відповідного наказу, а також про продовження строку для складання довідки (у разі такого продовження);
11. Інформація щодо складання Акту про ненадання або несвоєчасного надання інформації та/або засвідчених в установленому законодавством порядку копій документів, зазначених у запиті (у разі складання такого Акту);
12. Інформація щодо складання Акту про відмову керівника об'єкта заходу контролю або особи, яка виконує його обов'язки, від допуску членів робочої групи до його здійснення або незабезпечення умов для здійснення заходу контролю (у разі складання такого Акту під час здійснення виїзного заходу контролю).

4. Оформлення Описової частини

В описовій частині довідки, зокрема, зазначаються відомості про здійснений захід контролю, питання, що є предметом заходу контролю, інформація, документи, які були розглянуті (у разі наявності) та факти, встановлені під час здійснення заходу контролю.

У розділі «Описова частина», зокрема, зазначаються такі дані:

- 1) узагальнена інформація про перелік документів, які були використані (розглянуті) при здійсненні заходу контролю;
- 2) інформація про проведені на об'єкті заходу контролю, в періоді

охопленому заходом контролю, реорганізації (злиття, приєднання), зміни структури та/або штатного розпису, скорочення посад державної служби без скорочення чисельності або штату;

3) інформація про попередньо здійснені заходи контролю та їх результати, а також про заходи щодо усунення виявлених попередніми заходами контролю порушень та невідповідностей і недоліків (у разі здійснення виїзного заходу контролю).

Також у цьому розділі зазначається, що у разі здійснення планового заходу контролю щодо органу виконавчої влади, його територіального органу, інформація щодо стану виконання об'єктом заходу контролю доручень Кабінету Міністрів України з питань:

приведення нормативно-правових актів у відповідність до вимог законодавства про державну службу;

організації профілактичних заходів щодо запобігання порушенням законодавства про державну службу, усунення причин та умов, що їм сприяють (наради, семінари, тренінги тощо);

перевірки дотримання та запобігання порушенням законодавства про державну службу у територіальних органах.

У разі проведення адміністративного (судового) оскарження результатів попередніх заходів контролю коротко зазначається інформація про стан такого оскарження та його результати (у разі здійснення планового заходу контролю).

У разі здійснення планового заходу контролю, розділ складається з частин: «ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ОБ'ЄКТОМ ЗАХОДУ КОНТРОЛЮ», «ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ОБ'ЄКТА ЗАХОДУ КОНТРОЛЮ», «УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ ОБ'ЄКТОМ ЗАХОДУ КОНТРОЛЮ», «ВСТУП НА ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ», «ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ» та «ПРИПИНЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ». Послідовність викладення змісту розділу має узгоджуватись зі структурою Переліку основних питань (примірною програмою) заходів контролю за додержанням вимог визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, а також структурою запиту щодо надання інформації та/або засвідчених належним чином копій документів, що направляється об'єкту заходу контролю відповідно до пункту 5 розділу III Порядку.

У разі здійснення заходу контролю за результатами розгляду звернення державного службовця послідовність викладення змісту розділу має узгоджуватись зі структурою запиту щодо надання інформації та/або засвідчених належним чином копій документів, що направляється об'єкту заходу контролю відповідно до пункту 5 розділу III Порядку.

При оформленні результатів заходу контролю необхідно чітко визначити, які питання (у межах періоду або питання, що досліджується) або які завдання, функції та/або документи у відповідних періодах проаналізовані суцільним порядком, а які вибірково.

Під час опису фактів, встановлених під час здійснення заходу контролю, виявлених порушень/невідповідностей та їх документування слід дотримуватись таких рекомендацій:

1. Будь-який висновок щодо оцінки дотримання вимог Закону, інших нормативно-правових актів в сфері державної служби має ґрунтуватись на належних та допустимих доказах, отриманих безпосередньо від об'єкта заходу контролю, а також з інших джерел у встановленому порядку. Доведення правомірності висновків повинно бути переконливим, логічним, аргументованим.

2. Відображення в довідці необґрунтованих даних, а також суб'єктивних припущень, які не мають підтверджуючих доказів, та різного роду висновків щодо дій або бездіяльності об'єкта заходу контролю (його посадових осіб) при оформленні встановлених порушень/невідповідностей не допускається.

3. Зазначати час та обставини, за яких мали місце встановлені факти, реквізити документів, що підтверджують виявлені порушення або невідповідності.

4. З метою забезпечення належного обґрунтування висновків за кожним відображеним в описовій частині довідки фактом в обов'язковому порядку необхідно чітко викласти зміст порушення/невідповідності з посиланням на конкретні пункти і статті нормативно-правових актів, якими встановлено відповідні норми, що були порушені.

5. При обґрунтуванні висновків щодо виявлених порушень матеріали можуть містити посилання лише на нормативно-правові акти, норми яких були чинними на момент вчинення такого порушення.

6. Припустимо здійснювати посилання на методичні, оглядові, рекомендаційні, роз'яснювальні матеріали та документи з питань застосування законодавства про державну службу, тощо, лише при викладенні опису виявлених невідповідностей зазначеним документам. Судові рішення можуть використовуватися в матеріалах як засіб підтвердження обґрунтованості висновків.

У разі здійснення планового заходу контролю, наприкінці кожної частини розділу:

значається перелік питань за якими виявлено порушення або невідповідності вимог Закону, пов'язаних з реалізацією громадянами права на державну службу, а також перелік питань щодо яких порушень або невідповідностей не встановлено;

наводиться узагальнений висновок щодо результатів аналізу стану додержання об'єктом заходу контролю вимог Закону щодо реалізації громадянами права на державну службу, за відповідними напрямками дослідження.

У разі здійснення заходу контролю за результатами розгляду звернень державних службовців, наводиться узагальнений висновок щодо результатів аналізу стану додержання об'єктом заходів контролю вимог Закону з питання, що стало підставою для здійснення заходу контролю.

5. Оформлення Висновків та пропозицій

У Висновках та пропозиціях зазначаються:

1. Стан виконання об'єктом заходу контролю вимог Закону щодо умов реалізації громадянами права на державну службу.

Приклад 1:

За результатами аналізу інформації та копій документів, одержаних від Управління під час здійснення заходу контролю, робоча група дійшла висновку, що об'єкт заходу контролю в цілому дотримується вимог Закону України «Про державну службу» щодо умов реалізації громадянами права на державну службу.

У той же час, заходом контролю виявлено ряд наведених нижче невідповідностей та порушень Закону України «Про державну службу», які мають вплив на стан додержання об'єктом заходу контролю визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу, а саме:

1.

2.

...

Приклад 2:

За результатами аналізу інформації та копій документів, одержаних від Департаменту під час здійснення заходу контролю, робоча група дійшла висновку, що об'єкт заходу контролю не дотримується вимог Закону України «Про державну службу» щодо умов реалізації громадянами права на державну службу.

Заходом контролю виявлено невідповідності та порушення Закону, а саме:

1.

2.

...

2. Перелік виявлених невідповідностей та/або порушень Закону з посиланням на відповідні норми Закону.

Для забезпечення належного обґрунтування висновків за кожним відображеним в описовій частині довідки фактом в обов'язковому порядку необхідно чітко викласти коротку суть порушення/невідповідності, стислий зміст норми законодавства з посиланням на конкретні пункти і статті нормативно-правових актів, якими встановлено відповідні норми.

Приклад:

1. Посадова інструкція головного спеціаліста відділу управління персоналом не містить підпис державного службовця, а відтак в Управлінні не дотримано вимоги пункту 7 розділу II Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», затвердженого наказом НАДС від 11 вересня 2019 року № 172-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 вересня 2019 року

за № 1077/34048, за змістом якого, державний службовець ознайомлюється з посадовою інструкцією, після чого він проставляє свій підпис та зазначає дату ознайомлення.

2. Дисциплінарні провадження в Управлінні здійснювалися дисциплінарною комісією з розгляду дисциплінарних справ, утвореною наказом від 08 травня 2020 року № 1722, яка діє на постійній основі, чим не дотримано вимоги пункту 2 Порядку здійснення дисциплінарного провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1039, за змістом якого формування дисциплінарної комісії та її складу відбувається після прийняття рішення про порушення дисциплінарного провадження.

3. В Управлінні відсутні акти про факт передачі справ і майна державних службовців, які звільняються з посад державної служби, а відтак не дотримано вимоги частини другої статті 89 Закону, відповідно до якої, факт передачі справ і майна засвідчується актом, що складається у двох примірниках і підписується уповноваженою особою, керівником служби управління персоналом відповідного державного органу та державним службовцем, який звільняється.

Пропозиції щодо покращення стану роботи на об'єкті заходу контролю та усунення виявлених невідповідностей та/або порушень Закону мають ґрунтуватися на результатах заходу контролю, наведених у висновках за його результатами, і можуть, серед іншого, стосуватися:

усунення невідповідностей та порушень Закону, припинення дій або бездіяльності, що містять ознаки порушень, притягнення до відповідальності осіб, причетних до їх вчинення;

забезпечення контролю за дотриманням виконавської та службової дисципліни, у тому числі, шляхом поєднання методів переконання, виховання і заохочення із заходами дисциплінарної відповідальності;

поліпшення стану роботи з реалізації державної політики у сфері державної служби, організації додаткового вивчення та забезпечення неухильного дотримання вимог законодавства про державну службу.

Приклад:

1. Організувати додаткове вивчення державними службовцями Управління Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.

2. Привести у відповідність до Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби 03 березня 2016 року № 50, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587, Правила внутрішнього службового розпорядку Управління.

3. Привести у відповідність до Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби 03 березня 2016 року № 47, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 438/28568, Положення про Сектор з питань персоналу Державного агентства.

4. Привести чисельність Сектору з питань персоналу Державного агентства у відповідність до Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби 03 березня 2016 року № 47, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 438/28568, яким передбачено, що чисельність служби управління персоналом визначається з розрахунку до 30 осіб на одного спеціаліста служби управління персоналом.

5. Забезпечити преміювання державних службовців апарату Державного агентства, які отримують відмінні оцінки за результатами оцінювання службової діяльності відповідно до вимог частини дев'ятої статті 44 Закону України «Про державну службу».

3. Рекомендації щодо скасування рішень, що не відповідають умовам реалізації громадянами права на державну службу, визначених Законом (у разі встановлення під час здійснення заходу контролю наявності таких рішень).

Приклад:

Скасувати наказ Міністерства від 08 травня 2023 року № 1722 «Про затвердження дисциплінарної комісії Міністерства», яким затверджено склад дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ, оскільки зазначений наказ не відповідає вимогам пункту 2 Порядку здійснення дисциплінарного провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1039, яким передбачено формування дисциплінарної комісії та затвердження її складу після прийняття рішення про порушення дисциплінарного провадження.

4. Вимоги щодо усунення порушень визначених Законом умов реалізації громадянами права на державну службу (у разі необхідності).

Вимогою є пропозиція об'єкту заходу контролю самостійно усунути встановлені порушення визначених Законом умов реалізації громадянами права на державну службу. Вимога має містити суть порушення та стислий зміст норми законодавства з посиланням на конкретні пункти і статті нормативно-правових актів, якими встановлено відповідні норми.

Приклад:

1. Припинити порушення вимог статті 40 Закону при документальному оформленні призначення на посади державної служби шляхом просування по

службі без проведення конкурсного відбору при призначенні за статтею 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», оскільки, відповідно до зазначеної статті Закону, просування державного службовця по службі здійснюється виключно за результатами конкурсу.

Кожна виявлена невідповідність та/або порушення Закону, пропозиція, рекомендація, вимога повинні нумеруватися за порядком.

В останньому абзаці довідки за результатами заходу контролю вказується кількість примірників складеної довідки.

**Начальник Управління контролю
за реалізацією права на державну
службу**

Сергій ІГОЛКІН

Додаток до Методичних рекомендацій щодо складання та оформлення довідки за результатами заходу контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу (абзац 1 Розділу 1)

**ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ПИТАНЬ
(примірна програма)**

**заходу контролю за додержанням вимог визначених Законом України «Про державну службу» (далі - Закон)
умов реалізації громадянами права на державну службу**

№ п\п	Питання предмета заходу контролю	Документи, інформація, матеріали та інші джерела інформації, що підлягають аналізу	Окремі засади правового регулювання (довідково)
1	2	3	4
1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ОБ'ЄКТОМ ЗАХОДУ КОНТРОЛЮ			
1.1.	Основні засади регулювання діяльності державних службовців із практичного виконання державним органом завдань і функцій держави.	Нормативні та установчі документи державного органу; інформація об'єкта заходу контролю.	Частина третя статті 3, частина третя статті 13, частина третя статті 21 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; постанова Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179.
1.2.	Особливості регулювання державної служби в державному органі, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті).	Інформація об'єкта заходу контролю; положення законодавчих та інших нормативно-правових актів; нормативні та розпорядчі акти державного органу та державних органів вищого рівня.	Частина п'ята статті 3, частини друга та четверта статті 5, стаття 91 Закону; стаття 24 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; частина друга статті 47 Закону; Типові правила внутрішнього службового розпорядку, затверджені наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 50 (зі змінами).
1.3.	Посади державної служби в державному органі.	Структура та штатний розпис державного органу.	Пункт 4 частини першої статті 2, частини третя та четверта статті 6 Закону.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ОБ'ЄКТА ЗАХОДУ КОНТРОЛЮ			
2.1.	Визначення прав та обов'язків державних службовців в державному органі. Підпорядкування державного службовця.	Положення про структурні підрозділи та посадові інструкції, затверджені керівником державної служби; контракти про проходження державної служби (у разі укладення); нормативні та розпорядчі акти державного органу.	Частина друга статті 7, абзац чотирнадцятий частини першої статті 8, частина перша статті 9 Закону; розділи II, III Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», затвердженого наказом НАДС від 11 вересня 2019 року № 172-19 (зі змінами).
2.2.	Виконання або скасування наказу (розпорядження), доручення у разі виникнення у державного службовця сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення..	Інформація об'єкта заходу контролю; вимога державного службовця про письмове підтвердження наказу (розпорядження), доручення та письмове повідомлення керівника або органу вищого рівня; письмове підтвердження наказу (розпорядження), доручення керівника або рішення про його скасування.	Частини п'ята, шоста, восьма статті 9 Закону.
2.3.	Забезпечення порядку доведення до відома державного службовця інформації або документів.	Інформація об'єкта заходу контролю; нормативні та розпорядчі акти державного органу; протоколи фіксації доведення інформації або документів до відома державного службовця.	Частини перша та третя статті 9 ¹ Закону; стаття 7 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»; постанова Кабінету Міністрів України від 11 грудня 2019 року № 1042; Типові правила внутрішнього службового розпорядку, затверджені наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 50 (зі змінами).
2.4.	Захист права на державну службу.	Інформація об'єкта заходу контролю; скарга державного службовця керівнику державної служби; письмова відповідь (рішення) керівника державної служби; скарга державного службовця до суду у разі неотримання в установлений строк обґрунтованої відповіді на скаргу або незгоди з відповіддю (за наявності).	Стаття 11 Закону.

3. УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ ОБ'ЄКТОМ ЗАХОДУ КОНТРОЛЮ			
3.1.	Організаційно-правові засади здійснення повноважень керівником державної служби в державному органі.	Інформація об'єкта заходу контролю; нормативні та розпорядчі акти державного органу.	Частина перша статті 17 Закону; частини перша статті 10 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; абзац третій статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».
3.2.	Повноваження керівника державної служби.	Інформація об'єкта заходу контролю; нормативні та розпорядчі акти державного органу.	
3.2.1.	Організація та забезпечення планування роботи служби з персоналом державного органу: планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби та стимулювання просування по службі; планування навчання персоналу державного органу мовами відповідно до законодавства.	Інформація об'єкта заходу контролю; нормативні та розпорядчі акти державного органу.	Пункт 1 частини другої статті 17 Закону; пункт 2 частини другої статті 17 Закону; пункт 7 частини другої статті 17 Закону.

3.2.2.	<p>Призначення громадян на посади державної служби та звільнення з таких посад;</p> <p>укладання і розривання контрактів про проходження державної служби. створення належних для роботи умов та їх матеріально технічне забезпечення.</p>	<p>Інформація об`єкта заходу контролю. нормативні та розпорядчі акти державного органу.</p>	<p>Пункт 4 частини другої статті 17 Закону;</p> <p>пункт 4¹ частини другої статті 17 Закону;</p> <p>Пункт 12 частини другої статті 17 Закону.</p>
3.2.3.	<p>Забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців державного органу.</p>	<p>Інформація об`єкта заходу контролю.</p>	<p>Пункт 6 частини другої статті 17 Закону.</p>
3.2.4.	<p>Контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі та умов контрактів про проходження державної служби;</p> <p>розгляд скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;</p> <p>прийняття у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної;</p> <p>захист права на державну службу.</p>	<p>Нормативні та розпорядчі акти державного органу.</p>	<p>Пункт 8 частини другої статті 17 Закону;</p> <p>пункт 9 частини другої статті 17 Закону;</p> <p>пункт 10 частини другої статті 17 Закону;</p> <p>стаття 11 Закону.</p>
3.2.5.	<p>Оприлюднення та передача інформації про вакантні посади державної служби.</p>	<p>Нормативні та розпорядчі акти державного органу.</p>	<p>Пункт 3 частини другої статті 17 Закону.</p>
3.2.6.	<p>Делегування повноважень керівника державної служби іншим посадовим особам.</p>	<p>Нормативні та розпорядчі акти державного органу.</p>	<p>Частина третя статті 17 Закону;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 11 грудня 2019 року № 1041.</p>
3.2.7.	<p>Здійснення інших повноважень з питань предмету заходу контролю.</p>	<p>Інформація об`єкта заходу контролю.</p>	<p>Пункт 2 частини другої статті 17 Закону.</p>

3.3.	<p>Організаційно-правові засади діяльності служби управління персоналом:</p> <p>статус управління персоналом державного органу відповідно до Типового положення про службу управління персоналом;</p> <p>забезпечення повноважень керівника державної служби;</p> <p>реалізація державної політики з питань управління персоналом у державному органі;</p> <p>добір персоналу державного органу;</p> <p>планування та організація заходу з питань;</p> <p>підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;</p> <p>документальне оформлення вступу, проходження та припинення державної служби;</p> <p>укладання і розривання контрактів про проходження державної служби.</p>	<p>Інформація об'єкта заходу контролю; нормативні та розпорядчі акти державного органу.</p>	<p>Стаття 18 Закону; абзац третій пункту першого, пункт другий розділу I, пункт четвертий розділу II, пункт другий, абзац другий пункту третього розділу III Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 47 (зі змінами).</p>
4. ВСТУП НА ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ			
4.1.	<p>Дотримання порядку проведення конкурсів.</p>	<p>1. Аналіз сайту career.gov.ua в частині оголошених конкурсів об'єктом заходу контролю.</p> <p>2. Детальний аналіз процедур проведення конкурсу об'єктом заходу контролю на вибір суб'єктом заходу контролю (з</p>	

		<p>охоплення аналізу посад державної служби як категорії Б, так і В).</p> <p>3. Аналіз розпорядчих документів про оголошення конкурсів та умов проведення конкурсів об'єкта заходу контролю, що розміщені на порталі career.gov.ua.</p> <p>4. Аналіз інформації на сайті career.gov.ua, щодо «закриття вакансії» та оприлюднення результатів конкурсу, з урахуванням дотримання строків.</p> <p><i>До запиту для об'єкта заходу контролю щодо надання ним інформації та/або засвідчених належним чином копій документів у визначені строки належать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - розпорядчий документ про утворення конкурсної комісії; - підтвердження обрання адміністратора проведення конкурсу; - кількість недопущених до участі та причини недопущення до участі у конкурсі із наданням копій підтверджуючих документів; - копії документів, поданих для участі у конкурсі кандидатами, які набрали найбільшу загальну кількість балів за результатами складання загального рейтингу кандидатів за результатами конкурсу, відповідно до частини першої статті 28 	<p>Частина 1 статті 23 Закону;</p> <p>пункт 63 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246;</p> <p>статті 22, 23, 27, 28, 29 Закону;</p> <p>абзац третій пункту одинадцять, пункти 13, 15¹, 17, 18, 34, 41, 44, 49, 52, 53, 56, 59¹, абзац четвертий пункту тридцять, абзац другий пункту п'ятдесят три Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246; Методичні рекомендації щодо окремих питань визначення спеціальних вимог до осіб, що претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», та підготовки умов проведення конкурсу, затверджені наказом НАДС від 15 січня 2021 року № 4-21 (зі змінами); стаття 10 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».</p>
--	--	--	---

		<p>Закону, зокрема, копії Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <ul style="list-style-type: none">- протоколи засідань конкурсної комісії;- відомість про результати тестування;- відомість про результати розв'язання ситуаційних завдань (у разі наявності – надається, у разі відсутності - підтвердження рішення конкурсної комісії про прийняття такого рішення);- відомість про результати співбесіди;- зведена відомість середніх балів;- загальний рейтинг кандидатів;- пропозиції конкурсної комісії суб'єкту призначення щодо визначених кандидатур або інформація про відсутність таких кандидатур за результатами проведеного конкурсу;- рішення про визначення переможця (переможців)	
--	--	--	--

		<p>конкурсу або про його (їх) відсутність;</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформація щодо оскарження конкурсної процедури (у разі наявності рішення суду) та результати такого оскарження. 	
4.2.	Призначення на посаду державної служби.	<ul style="list-style-type: none"> - Розпорядчий акт про призначення на посаду; - розпорядчий документ про встановлення випробовування, за умов визначених статтею 35 Закону; - завдання на строк випробовування та підтвердження їх виконання (вразі встановлення випробовування); - копія Присяги державного службовця; - розпорядчий документ про присвоєння рангу державного службовця (для діючих державних службовців – у разі необхідності присвоєння такого рангу, для вперше прийнятих – надається підтвердження присвоєння рангу); - копія посадової інструкції з підтвердженням ознайомленням державного службовця, призначеного за результатами конкурсу/добору; - копія завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності протягом 	<p>Статті 31, 31-1, 33, 34, 35, 36, 39 Закону; стаття 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»;</p> <p>Пункт сьомий Розділу II Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорії Б та В, затвердженого наказом НАДС від 11 вересня 2019 року № 172-19 (зі змінами);</p> <p>Пункт дванадцятий Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого</p>

		<p>десяти робочих днів після призначення на посаду;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контракт про проходження державної служби, укладений відповідно до статті 31-1 Закону (у разі укладання). <p>У разі призначення на посаду другого за результатами конкурсу кандидата на посаду державної служби надаються документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лист-повідомлення кандидату; - розпорядчий акт про призначення другого за результатами конкурсу (в редакції Закону до внесення змін Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади»). <p>У разі реалізації відкладеного права суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби надаються документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - листи-повідомлення кандидатам, що підтверджують реалізацію відкладеного права суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби (після набрання чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади»); 	<p>постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640;</p> <p>Порядок укладення контрактів про проходження державної служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 року № 494;</p> <p>Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.</p>
--	--	--	--

		- розпорядчий акт про призначення на посаду за умови реалізації відкладеного права суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби (після набрання чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади»).	
4.3.	Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В».	Копії документів, якими визначено спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В».	Частини третя та п'ята статті 20 Закону.
4.4.	Аналіз вакантних посад державної служби, на які не оголошено конкурс.	Інформація об'єкта заходу контролю; розпорядчі документи органу; штатний розпис.	Стаття 24 Закону.
5. ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ			
5.1	Прийняття Присяги державного службовця.	Текст Присяги державного службовця.	стаття 36 Закону.
5.2.	Присвоєння рангів державних службовців.	Нормативні та розпорядчі акти державного органу; Інформація щодо приведення рангів державних службовців у відповідність до вимог статті 39 Закону; інформація щодо присвоєння рангів особам, які вперше призначаються на посаду державної служби; інформація щодо врахування випробувального терміну; інформація щодо процедури присвоєння чергових рангів, в тому числі наявність подання, врахування негативних оцінок, дисциплінарних стягнень; інформація щодо присвоєння чергового рангу достроково;	стаття 39 Закону; Порядок присвоєння рангів державним службовцям, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 306.

		інформація щодо присвоєння чергового рангу при виході на пенсію поза межами категорії посад; інформація щодо врахування співвідношення між рангами державних службовців та рангами посадових осіб місцевого самоврядування, спеціальними званнями.	
5.3.	Обрахування стажу державної служби та забезпечення встановлення державному службовцю надбавки за вислугу років.	Інформація об'єкта заходу контролю; розпорядчі документи об'єкта заходу контролю.	Статті 46, 52 Закону; постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби».
5.4.	Переведення державних службовців.	Нормативні та розпорядчі акти державного органу.	Стаття 41 Закону.
5.5.	Покладання обов'язків на державного службовця за вакантною посадою та/або тимчасово відсутнього державного службовця.	Розпорядчі документи об'єкта заходу контролю.	Пункти третій та четвертий статті 52 Закону.
5.6.	Підстави для зміни істотних умов державної служби.	Нормативні та розпорядчі акти державного органу.	Стаття 43 Закону.
5.7.	Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.	Нормативні та розпорядчі акти державного органу (щодо визначення результатів виконання завдань в процесі оцінювання результатів службової діяльності державних службовців; про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців; про преміювання державних службовців, які отримали відмінні оцінки за результатами оцінювання); завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В»;	Стаття 44 Закону; Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640. Методичні рекомендації щодо визначення результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», та затвердження висновку, затверджені наказом НАДС від 18 вересня 2020 № 174-20 (зі змінами); частина 9 статті 44 Закону.

		результати виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В»; індивідуальна програма професійного розвитку державного службовця який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В».	
5.8.	Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців; індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.	Документи, що підтверджують підвищення кваліфікації державних службовців професійне навчання; індивідуальні програми державних службовців; інформація та копії рішень (розпорядчих документів) щодо організації професійного навчання державних службовців, підвищення кваліфікації державних службовців на робочому місці або в інших установах (організаціях).	Статті 48, 49 Закону; Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвержене постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106.
5.9.	Забезпечення затвердження та дотримання правил внутрішнього службового розпорядку.	Інформація об'єкта заходу контролю щодо затвердження правил внутрішнього службового розпорядку та ознайомлення з ними державних службовців.	Стаття 47 Закону; Типові правила внутрішнього службового розпорядку, затвержені наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 50 (зі змінами); підпункт двадцять перший пункту першого розділу II Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затверженого наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 47 (зі змінами); наказ НАДС від 19 травня 2020 року № 77-20 «Про затвердження форми Особової картки державного службовця» (зі змінами).
5.10.	Оплата праці державних службовців.	Інформація об'єкта заходу контролю щодо встановлення надбавки за вислугу років та надбавки за ранг державного службовця.	Статті 50, 52 Закону.
5.11.	Положення про преміювання.	Розпорядчі документи об'єкта заходу контролю.	Стаття 52 Закону; Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів

			(секретаріатів), затверджене наказом Мінсоцполітики від 13 червня 2016 року № 646 (зі змінами).
5.12.	Забезпечення надання щорічних основних оплачуваних відпусток, додаткових та інших відпусток державним службовцям.	Розпорядчі документи об'єкта заходу контролю.	Статті 56, 57, 58, 59 Закону; Порядок надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 270 (зі змінами); Порядок відкликання державного службовця із щорічної відпустки, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 230; стаття 10 Закону України «Про відпустки».
5.13.	Направлення державних службовців у службові відрядження.	Розпорядчі документи об'єкта заходу контролю.	стаття 42 Закону; Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 року № 59.
5.14.	Дотримання порядку накладення дисциплінарного стягнення; відповідність вимогам законодавства рішення; дотримання строків застосування дисциплінарного стягнення.	Розпорядчі документи об'єкта заходу контролю; інформація об'єкта заходу контролю щодо: - кількості осіб, які протягом останнього та попереднього року притягнуті до дисциплінарної відповідальності; - порядку формування дисциплінарної комісії; - ініціювання дисциплінарного провадження; - підстав для ініціювання дисциплінарного провадження; - порядку формування дисциплінарних справ; - внесення подання дисциплінарною комісією; пояснення державного службовця щодо обставин, які стали підставою для	Статті 65, 69, 73, 75, 77, 79, 81, 82 Закону; Порядок здійснення дисциплінарного провадження, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 № 1039 (зі змінами); Порядок обліку та роботи з дисциплінарними справами, затверджений наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 49.

		<p>порушення дисциплінарного провадження та/або акт про відмову від надання таких пояснень;</p> <p>пояснення безпосереднього керівника державного службовця з приводу обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження;</p> <p>подання дисциплінарної комісії у державному органі з висновком про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності;</p> <p>пояснення державного службовця, передбаченого статтею 75 Закону, або акт відмови надання такого пояснення рішення щодо притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності або закриття дисциплінарного провадження.</p>	
6. ПРИПИНЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ			
6.1.	Припинення державної служби у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов.	Розпорядчі акти про призначення та звільнення працівників, інформація та документи об'єкта заходу щодо попередження працівників про зміну істотних умов служби, заяви про звільнення або переведення на запропоновану посаду.	Стаття 43 Закону; стаття 83 Закону.
6.2.	Припинення державної служби у разі досягнення державним службовцем 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом.	Розпорядчі акти про призначення та звільнення працівників, інформація та документи об'єкта заходу щодо віку державних службовців (витяг з особової картки або паспорту та інше), заяви працівників.	Стаття 83 Закону.
6.3.	Припинення державної служби у разі застосування заборони,	Розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація та документи	Стаття 83 Закону; Закон України «Про очищення влади».

	передбаченої Законом України «Про очищення влади»	об'єкта заходу контролю щодо очищення влади, заяви працівників.	
6.4.	Припинення державної служби з підстав, передбачених контрактом про проходження державної служби.		Пункт дев'ятий частини першої статті 83, стаття 88 ¹ Закону.
6.5.	<p>Припинення державної служби у разі втрати права на державну службу або його обмеження:</p> <p>1) припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України;</p> <p>2) встановлення факту наявності у державного службовця громадянства іноземної держави або набуття державним службовцем громадянства іноземної держави під час проходження державної служби;</p> <p>3) набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за пов'язане з корупцією правопорушення, яким на особу накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;</p> <p>4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо державного службовця за вчинення умисного кримінального правопорушення та/або встановлення</p>	<p>Розпорядчі акти про звільнення працівників, заяви працівників, інформація об'єкта заходу контролю щодо припинення громадянства, виїзду за кордон;</p> <p>розпорядчі акти про звільнення працівників, заяви працівників, інформація об'єкта заходу контролю щодо наявності громадянства іншої держави;</p> <p>розпорядчі акти про звільнення працівників, рішення суду, інформація об'єкта заходу контролю щодо притягнення до відповідальності;</p> <p>рішення суду, розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю щодо вчинення умисного кримінального правопорушення та/або встановлення заборони займатися</p>	<p>Стаття 84 Закону, Закон України «Про запобігання корупції»;</p> <p>статті 172⁴; 172⁵, 172⁶, 172⁷, 172⁸, 172⁹КУпАП;</p> <p>Кримінальний кодекс України;</p>

	<p>заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави;</p> <p>4-1) набрання законної сили рішенням суду щодо такого державного службовця про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;</p> <p>5) наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб у випадку, передбаченому статтею 32 цього Закону;</p> <p>б) наявність у державного службовця реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб.</p>	<p>діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави;</p> <p>рішення суду, розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю;</p> <p>розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю щодо наявності відносин прямої підпорядкованості близьких осіб, заяви працівників;</p> <p>розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю щодо наявності конфлікту інтересів; заяви працівників;</p>	<p>стаття 290 Цивільного процесуального кодексу України;</p> <p>стаття 32, пункт п'ятий частини першої статті 84 Закону.</p>
6.6.	Припинення державної служби у разі закінчення строку призначення на посаду державної служби.	Розпорядчі акти про призначення працівників на певний строк, розпорядчі акти про звільнення, контракти (у разі укладення),заяви працівників про призначення, звільнення інформація об'єкта заходу контролю.	Стаття 85 Закону.
6.7.	Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін.	Розпорядчі акти про звільнення працівників, заяви працівників про звільнення, інформація об'єкта заходу контролю щодо наявності поважних	Стаття 86 Закону.

		причин для звільнення у строк зазначений працівником.	
6.8.	<p>Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скорочення чисельності або штату державних службовців, скорочення посади державної служби внаслідок зміни структури або штатного розпису державного органу без скорочення чисельності або штату державних службовців, реорганізація державного органу; - ліквідація державного органу; - встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді протягом строку випробування; - отримання державним службовцем негативної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності; - вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, який передбачає звільнення; - нез'явлення державного службовця на службу протягом більш як 120 календарних днів підряд або більш як 150 календарних днів протягом року 	<p>Розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю щодо скорочення та ліквідації; розпорядчі акти державних органів вищого рівня щодо ліквідації, документи щодо попередження працівників про ліквідацію, рішення профспілок;</p> <p>розпорядчі акти про призначення та звільнення працівників, інформація та документи об'єкта заходу контролю щодо результату випробування працівників;</p> <p>розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація та документи об'єкта заходу контролю щодо оцінювання працівників;</p> <p>Розпорядчі акти про призначення та звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю та матеріали дисциплінарного провадження;</p> <p>Розпорядчі акти про призначення та звільнення працівників, інформація об'єкта заходу контролю та матеріали щодо тимчасової непрацездатності.</p>	<p>Стаття 87 Закону;</p> <p>стаття 35 Закону;</p> <p>стаття 44 Закону; Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640.</p>

	внаслідок тимчасової непрацездатності (без урахування часу відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами), якщо законом не встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) у разі певного захворювання.		
6.9.	<p>Припинення державної служби у разі настання обставин, що склалися незалежно від волі сторін:</p> <p>1) поновлення на посаді державної служби особи, яка раніше її займала;</p> <p>2) неможливість виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я за наявності медичного висновку;</p> <p>3) набрання законної сили рішенням суду про визнання особи недієздатною або про обмеження дієздатності особи;</p> <p>4) визнання державного службовця безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;</p> <p>5) обрання на виборну посаду до органу державної влади або органу місцевого самоврядування з дня набуття повноважень;</p>	<p>Розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація та документи об'єкта заходу щодо:</p> <p>Рішення суду про поновлення на посаді;</p> <p>Медичний висновок, порядок надання якого визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;</p> <p>Рішення суду;</p> <p>Рішення суду;</p> <p>Рішення відповідного органу;</p>	Стаття 88 Закону.

	б) смерть державного службовця.	Свідоцтво про смерть.	
6.10.	Припинення державної служби) з підстав, передбачених контрактом про проходження державної служби (у разі укладення) .	Розпорядчі акти про звільнення працівників, інформація та документи об'єкта заходу контролю щодо укладення контракту, заяви працівників.	Стаття 88 ¹ Закону.
6.11.	Дотримання процедури щодо припинення державної служби.	Наказ щодо звільнення державного службовця; Акт передачі справ і майна.	Статті 84-88 Закону; стаття 89 Закону.
