



# ЗАКОН УКРАЇНИ

## Про державну службу

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43)

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

[№ 1774-VIII від 06.12.2016](#), ВВР, 2017, № 2, ст.25

[№ 1798-VIII від 21.12.2016](#), ВВР, 2017, № 7-8, ст.50}

*{Установити, що у 2017 році норми і положення частини другої пункту чотирнадцять розділу XI цього Закону застосовуються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевих бюджетів згідно із Законом [№ 1801-VIII від 21.12.2016](#)}*

Цей Закон визначає принципи, правові та організаційні засади забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян державної служби, яка функціонує в інтересах держави і суспільства, а також порядок реалізації громадянами України права рівного доступу до державної служби, що базується на їхніх особистих якостях та досягненнях.

### Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

#### Стаття 1. Державна служба та державний службовець

1. Державна служба - це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави, зокрема щодо:

1) аналізу державної політики на загальнодержавному, галузевому і регіональному рівнях та підготовки пропозицій стосовно її формування, у тому числі розроблення та проведення експертизи проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів;

2) забезпечення реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів;

3) забезпечення надання доступних і якісних адміністративних послуг;

4) здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства;

5) управління державними фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням;

6) управління персоналом державних органів;

7) реалізації інших повноважень державного органу, визначених законодавством.

2. Державний службовець - це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті) (далі - державний орган), одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

#### Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) безпосередній керівник - найближчий керівник, якому прямо підпорядкований державний службовець;

2) державна мова - українська мова, якій [Конституцією України](#) надано статус мови офіційного спілкування посадових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, а також мови діловодства і документації цих органів та посадових осіб;

3) керівник державної служби в державному органі (далі - керівник державної служби) - посадова особа, яка займає вищу посаду державної служби в державному органі, до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з питань державної служби та організації роботи інших працівників у цьому органі;

4) посада державної служби - визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах повноважень, визначених [частиною першою](#) статті 1 цього Закону;

5) професійна компетентність - здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку;

6) рівнозначна посада - посада державної служби, що належить до однієї групи оплати праці з урахуванням юрисдикції державного органу;

7) суб'єкт призначення - державний орган або посадова особа, яким відповідно до законодавства надано повноваження від імені держави призначати на відповідну посаду державної служби в державному органі та звільняти з такої посади;

8) функції з обслуговування - діяльність працівників державного органу, яка не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій, визначених [частиною першою](#) статті 1 цього Закону;

9) професійне навчання - набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації державного службовця для його професійної діяльності;

10) службова дисципліна - неухильне додержання Присяги державного службовця, сумлінне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.

2. Терміни "близькі особи", "корупційне правопорушення", "потенційний конфлікт інтересів", "реальний конфлікт інтересів", "пряме підпорядкування" в цьому Законі вживаються у значенні, визначеному [Законом України](#) "Про запобігання корупції".

#### Стаття 3. Сфера дії цього Закону

1. Цей Закон регулює відносини, що виникають у зв'язку із вступом на державну службу, її проходженням та припиненням, визначає правовий статус державного службовця.

2. Дія цього Закону поширюється на державних службовців:

1) Секретаріату Кабінету Міністрів України;

- 2) міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
- 3) місцевих державних адміністрацій;
- 4) органів прокуратури;
- 5) органів військового управління;
- 6) закордонних дипломатичних установ України;
- 7) державних органів, особливості проходження державної служби в яких визначені [статтею 91](#) цього Закону;
- 8) інших державних органів.

3. Дія цього Закону не поширюється на:

- 1) Президента України;
- 2) Главу Адміністрації Президента України та його заступників, Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим та його заступників;
- 3) членів Кабінету Міністрів України, перших заступників та заступників міністрів;
- 4) Голову та членів Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Голову та членів Антимонопольного комітету України, Голову та членів Національного агентства з питань запобігання корупції, Голову та членів Рахункової палати, Голову та членів Центральної виборчої комісії, голів та членів інших державних колегіальних органів;
- 5) Секретаря Ради національної безпеки і оборони України та його заступників;
- 6) Голову Державного комітету телебачення і радіомовлення України та його заступників, Голову Фонду державного майна України та його заступників;
- 7) народних депутатів України;
- 8) Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та його представників;
- 9) службовців Національного банку України;
- 10) депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голову Ради міністрів Автономної Республіки Крим та його заступників, міністрів Автономної Республіки Крим;
- 11) депутатів місцевих рад, посадових осіб місцевого самоврядування;
- 12) суддів;
- 13) прокурорів;
- 14) працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування;
- 15) працівників державних підприємств, установ, організацій, інших суб'єктів господарювання державної форми власності, а також навчальних закладів, заснованих державними органами;
- 16) військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до закону;
- 17) осіб рядового і начальницького складу правоохоронних органів та працівників інших органів, яким присвоюються спеціальні звання, якщо інше не передбачено законом;
- 18) працівників патронатних служб.

4. Критерії визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Перелік посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, за поданням керівника державної служби у відповідному органі.

**Стаття 4.** Принципи державної служби

1. Державна служба здійснюється з дотриманням таких принципів:

- 1) верховенства права - забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до [Конституції України](#), що визначають зміст та спрямованість діяльності державного службовця під час виконання завдань і функцій держави;
- 2) законності - обов'язок державного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені [Конституцією](#) та законами України;
- 3) професіоналізму - компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою і, за потреби, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону;
- 4) патріотизму - відданість та вірне служіння Українському народові;
- 5) доброчесності - спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова державного службовця від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;
- 6) ефективності - раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;
- 7) забезпечення рівного доступу до державної служби - заборона всіх форм та проявів дискримінації, відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на державну службу та її проходження;
- 8) політичної неупередженості - недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення державного службовця, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;
- 9) прозорості - відкритість інформації про діяльність державного службовця, крім випадків, визначених [Конституцією](#) та законами України;
- 10) стабільності - призначення державних службовців безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів.

**Стаття 5.** Правове регулювання державної служби

1. Правове регулювання державної служби здійснюється [Конституцією України](#), цим та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

2. Відносини, що виникають у зв'язку із вступом, проходженням та припиненням державної служби, регулюються цим Законом, якщо інше не передбачено законом.

3. Дія норм законодавства про працю поширюється на державних службовців у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

4. Особливості правового регулювання державної служби в системі правосуддя визначаються законодавством про судоустрій і статус суддів.

*{Статтю 5 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}*

**Стаття 6.** Категорії посад державної служби

1. Посади державної служби в державних органах поділяються на категорії залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікацій та професійної компетентності державних службовців.

2. Встановлюються такі категорії посад державної служби:

1) категорія "А" (вищий корпус державної служби) - посади:

Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств; керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників; керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів та їх заступників, керівників секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступників, Голови Державної судової адміністрації України та його заступників;

*{Абзац четвертий пункту 1 частини другої статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}*

голів місцевих державних адміністрацій;

керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

2) категорія "Б" - посади:

керівників структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступників;

керівників структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників; заступників голів місцевих державних адміністрацій;

керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників;

заступників керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

3) категорія "В" - інші посади державної служби, не віднесені до категорій "А" і "Б".

3. Кількість посад державної служби категорій "А" і "Б" в державному органі повинна становити не більше третини його штатної чисельності.

## Розділ II

### ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

**Стаття 7.** Основні права державного службовця

1. Державний службовець має право на:

1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

2) чітке визначення посадових обов'язків;

3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;

5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;

7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;

9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом;

10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;

11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону;

12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;

13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;

14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

2. Державні службовці також реалізують інші права, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах.

**Стаття 8.** Основні обов'язки державного службовця

1. Державний службовець зобов'язаний:

1) дотримуватися [Конституції](#) та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;

3) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

4) з повагою ставитися до державних символів України;

5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;

7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених [Конституцією](#) та законами України;

9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

10) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;

12) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

Державні службовці виконують також інші обов'язки, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах.

2. У разі виявлення державним службовцем під час його службової діяльності або поза її межами фактів порушення вимог цього Закону з боку державних органів, їх посадових осіб він зобов'язаний звернутися для забезпечення законності до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

**Стаття 9.** Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення

1. Державний службовець під час виконання посадових обов'язків діє у межах повноважень, визначених законом, і підпорядковується своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки.

2. Державний службовець зобов'язаний виконувати накази (розпорядження), доручення керівника, видані в межах його повноважень, крім випадків, передбачених частиною шостою цієї статті.

Під час виконання своїх обов'язків державний службовець не зобов'язаний виконувати доручення працівників патронатної служби.

3. Наказ (розпорядження), доручення має містити конкретне завдання, інформацію про його предмет, мету, строк виконання та особу, відповідальну за виконання.

Наказ (розпорядження) має бути письмовим, а доручення може бути письмовим або усним.

4. Якщо державний службовець отримав наказ (розпорядження), доручення не від безпосереднього керівника, а від керівника вищого рівня, він зобов'язаний повідомити про це безпосереднього керівника.

5. Наказ (розпорядження), доручення може бути скасовано керівником, який його видав, а також керівником вищого рівня або органом вищого рівня.

6. Державний службовець у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати такий наказ (розпорядження), доручення. Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення державний службовець зобов'язаний у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня. У такому разі державний службовець звільняється від відповідальності за виконання зазначеного наказу (розпорядження), доручення, якщо його буде визнано незаконним у встановленому законом порядку, крім випадків виконання явно злочинного наказу (розпорядження), доручення.

7. Якщо державний службовець виконав наказ (розпорядження), доручення, визнані у встановленому законом порядку незаконними, і не вчинив дій, зазначених у частині шостій цієї статті, він несе відповідальність за своє діяння відповідно до закону.

8. Керівник у разі отримання вимоги державного службовця про надання письмового підтвердження наказу (розпорядження), доручення зобов'язаний письмово підтвердити або скасувати відповідний наказ (розпорядження), доручення в одноденний строк.

У разі неотримання письмового підтвердження у зазначений строк наказ (розпорядження), доручення вважається скасованим.

9. За видання керівником та виконання державним службовцем явно злочинного наказу (розпорядження), доручення відповідні особи несуть відповідальність згідно із законом.

**Стаття 10.** Політична неупередженість

1. Державний службовець повинен неупереджено виконувати законні накази (розпорядження), доручення керівників незалежно від їх партійної належності та своїх політичних переконань.

2. Державний службовець не має права демонструвати свої політичні погляди та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб можуть засвідчити його особливе ставлення до політичних партій і негативно вплинути на імідж державного органу та довіру до влади або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей.

3. Державний службовець не має права:

1) бути членом політичної партії, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби [категорії "А"](#). На час державної служби на посаді категорії "А" особа зупиняє своє членство в політичній партії;

2) обіймати посади в керівних органах політичної партії;

3) суміщати державну службу із статусом депутата місцевої ради, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії "А";

4) залучати, використовуючи своє службове становище, державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери, інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями;

5) у будь-який інший спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

4. У разі реєстрації державного службовця кандидатом у депутати Центральною виборчою комісією, виборчими комісіями, сформованими (утвореними) в установленому порядку, він зобов'язаний в одноденний строк письмово повідомити про це керівника державної служби.

Державному службовцю за його заявою надається відпустка без збереження заробітної плати на час участі у виборчому процесі. Зазначена відпустка надається за рішенням керівника державної служби з дня його повідомлення про участь у виборчому процесі і до дня його завершення відповідно до виборчого законодавства.

5. Державний службовець не має права організувати і брати участь у страйках та агітації (крім випадку, передбаченого частиною четвертою цієї статті).

**Стаття 11.** Захист права на державну службу

1. У разі порушення наданих цим Законом прав або виникнення перешкод у реалізації таких прав державний службовець у місячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про це, може подати керівнику державної служби скаргу із зазначенням фактів порушення його прав або перешкод у їх реалізації.

У скарзі державний службовець може вимагати від керівника державної служби утворення комісії для перевірки викладених у скарзі фактів.

2. Керівник державної служби на вимогу державного службовця для перевірки викладених у скарзі фактів утворює комісію у складі не менше трьох осіб.

До складу комісії включаються в однаковій кількості:

представники керівника державної служби, визначені ним із числа державних службовців цього державного органу;

представники державного службовця, визначені ним із числа державних службовців цього державного органу;

представники виборного органу первинної профспілкової організації з числа державних службовців, делеговані рішенням цього органу, а в разі відсутності профспілкової організації - представники державних службовців, обрані на загальних зборах (конференції) державних службовців державного органу.

3. Керівник державної служби зобов'язаний не пізніше 20 календарних днів з дня отримання скарги надати державному службовцю обґрунтовану письмову відповідь (рішення).

У разі утворення комісії відповідно до вимог частини другої цієї статті письмова відповідь (рішення) керівника державної служби має ґрунтуватися на висновку комісії.

4. У разі неотримання в установленій частиною третьою цієї статті строк обґрунтованої відповіді на скаргу або незгоди з відповіддю керівника державної служби державний службовець може звернутися із відповідною скаргою до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

5. За результатами розгляду скарги центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, надає державному службовцю вмотивовану відповідь не пізніше 20 календарних днів з дня надходження скарги та в разі встановлення факту порушення прав державного службовця направляє відповідному державному органу обов'язкову для виконання вимогу про усунення відповідних порушень.

6. Якщо права державного службовця, встановлені цим Законом, порушені керівником державної служби чи державним службовцем вищого органу або якщо ці особи створили перешкоди в реалізації прав державного службовця, він може подати скаргу із зазначенням фактів порушення його прав або перешкод у їх реалізації безпосередньо до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

7. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, за фактом подання скарги ініціює та проводить службове розслідування в [порядку](#), встановленому Кабінетом Міністрів України, з метою перевірки фактів, викладених у скарзі.

У разі виявлення порушень прав державного службовця або створення перешкод у їх реалізації винні у порушенні посадові особи повинні бути притягнуті до відповідальності, встановленої законом.

Порушені права державного службовця підлягають безумовному поновленню, а перешкоди в реалізації цих прав - усуненню.

8. Заявник має право оскаржити рішення, дії чи бездіяльність державних органів та їх посадових осіб, що перешкоджають реалізації прав, наданих йому цим Законом, до суду.

### **Розділ III** **УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ**

**Стаття 12.** Система управління державною службою

1. Система управління державною службою включає:

1) Кабінет Міністрів України;

2) центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби;

3) Комісію з питань вищого корпусу державної служби та відповідні конкурсні комісії;

4) керівників державної служби;

5) служби управління персоналом.

**Стаття 13.** Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби

1. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, забезпечує функціональне управління державною службою в державних органах.

2. Керівник центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України в порядку, встановленому для призначення на посади державної служби [категорії "А"](#).

Керівник центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, призначається на посаду строком на п'ять років з правом повторного призначення ще на один строк.

3. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби:

1) забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби;

2) розробляє проекти нормативно-правових актів з питань державної служби;

3) видає у випадках, встановлених законом, нормативно-правові акти з питань державної служби, надає роз'яснення з питань застосування цього Закону та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби;

4) здійснює контроль за додержанням визначених цим Законом умов реалізації громадянами права на державну службу;

5) забезпечує визначення потреб у професійному навчанні державних службовців відповідно до вимог професійних стандартів;

6) організовує із залученням навчальних закладів навчання державних службовців з метою удосконалення рівня володіння ними державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, а також іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до цього Закону;

7) формує пропозиції щодо обсягів державного замовлення на професійне навчання державних службовців для державних потреб на основі їхніх професійних компетенцій та розміщення затверджених обсягів згідно із законодавством, забезпечує своєчасне фінансування виконавців державного замовлення відповідно до укладених державних контрактів;

8) сприяє розвитку системи навчальних закладів, що здійснюють професійне навчання державних службовців, делегує їм повноваження з визначення змісту навчання державних службовців відповідно до вимог професійних стандартів;

9) організовує із залученням навчальних закладів розроблення освітньо-професійних програм у галузі знань "Публічне управління та адміністрування" та їх погодження, а також розробляє професійні програми спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців на основі професійних компетенцій і погоджує такі програми;

10) в межах повноважень, визначених законом, проводить у державних органах перевірки стану дотримання вимог цього Закону;

11) проводить в установленому порядку службові розслідування з питань дотримання державними службовцями вимог цього Закону;

12) вживає заходів щодо створення рівних умов для прийняття та просування по службі державних службовців [категорій "Б" і "В"](#);

13) забезпечує ведення і оприлюднення єдиного переліку вакантних посад державної служби в державних органах та переможців конкурсів;

14) направляє державним органам та їх посадовим особам вимоги про скасування рішень таких органів з питань державної служби, які суперечать законодавству в частині реалізації громадянами права на державну службу;

15) надає методичну допомогу службам управління персоналом у державних органах;

16) проводить моніторинг вакантних посад державної служби [категорії "А"](#) та ініціює перед суб'єктом призначення проведення конкурсу на такі посади;

17) веде облік державних службовців категорії "А", строк повноважень яких закінчується, а також тих, які після звільнення не працевлаштовані в установленому порядку, але не довше ніж протягом одного року з дня закінчення строку призначення на посаду;

18) розробляє за погодженням із Комісією з питань вищого корпусу державної служби типові вимоги до професійної компетентності державних службовців категорії "А" та подає їх Кабінету Міністрів України для затвердження;

19) розглядає скарги державних службовців категорій "Б" і "В" щодо прийняття, проходження та припинення державної служби відповідно до цього Закону;

20) забезпечує захист прав державних службовців під час зміни істотних умов служби;

21) здійснює інші повноваження, визначені цим та іншими законами.

**Стаття 14.** Комісія з питань вищого корпусу державної служби

1. Комісія з питань вищого корпусу державної служби (далі - Комісія) є постійно діючим колегіальним органом і працює на громадських засадах.

2. До складу Комісії входять:

1) представник, визначений Верховною Радою України за поданням комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання державної служби, з числа осіб, які займають посади вищого корпусу державної служби;

2) представник, визначений Президентом України;

3) представник, визначений Кабінетом Міністрів України з числа осіб, які займають посади вищого корпусу державної служби;

4) керівник центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби (за посадою);

5) керівник Національного агентства з питань запобігання корупції (за посадою);

*{Пункт 6 частини другої статті 14 виключено на підставі Закону № 1798-VIII від 21.12.2016}*

7) по одному представнику від спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні та спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців на національному рівні;

8) чотири представники - громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів, експертів відповідної кваліфікації, обрані відповідно до [порядку](#), що затверджується Кабінетом Міністрів України.

3. Комісія утворюється Кабінетом Міністрів України, який затверджує її персональний склад. Пропозиції щодо утворення комісії та затвердження її складу Кабінету Міністрів України вносяться центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Строк повноважень члена Комісії становить чотири роки, крім осіб, зазначених у пунктах 1-3 частини другої цієї статті, строк повноважень яких визначається строком повноважень суб'єкта, представником якого є особа у складі Комісії.

4. Членом Комісії може бути громадянин України з вищою освітою та досвідом діяльності або фаховими знаннями у сфері державної служби або у сфері управління людськими ресурсами, здатний представляти інтереси суспільства та забезпечувати політично неупереджену і професійну роботу Комісії.

5. Повноваження члена Комісії припиняються достроково у разі:

1) подання особою заяви про припинення повноважень члена Комісії або звільнення з посади, у зв'язку з перебуванням на якій його призначено членом Комісії;

2) неможливості виконувати обов'язки за станом здоров'я (за наявності медичного висновку);

3) припинення громадянства України або виїзду на постійне місце проживання за межі України;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду за вчинення умисного злочину;

5) набрання законної сили рішенням суду про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

6) визнання його недієздатним або обмеження його дієздатності судом;

7) визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим;

8) смерті;

9) систематичного (два і більше разів підряд) нез'явлення без поважних причин на засідання Комісії або її комітету.

**Стаття 15.** Повноваження Комісії з питань вищого корпусу державної служби

1. Комісія:

1) погоджує розроблені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, типові вимоги до професійної компетентності державних службовців, які займають посади державної служби [категорії "А"](#);

2) проводить конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії "А" та вносить суб'єкту призначення пропозиції щодо переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата на вакантну посаду;

3) розглядає пропозиції та надає згоду на дострокове звільнення з посади за ініціативою суб'єкта призначення державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А", та повідомляє про своє рішення суб'єкта призначення і центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби;

4) вносить пропозиції суб'єкту призначення щодо переведення державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А", на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу у випадках, передбачених [статтею 34](#) цього Закону;

5) здійснює дисциплінарні провадження щодо державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А", та вносить суб'єкту призначення пропозиції за наслідками дисциплінарного провадження;

6) затверджує перелік посад державної служби, патронатної служби та посад працівників, які виконують функції з обслуговування, а також встановлює категорії посад державної служби за поданням керівника державної служби в апаратах допоміжних органів, утворених Президентом України.

**Стаття 16.** Організація роботи Комісії з питань вищого корпусу державної служби

1. Комісія здійснює діяльність відповідно до [Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби](#), яке затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

2. Члени Комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах. За членами Комісії на період участі у роботі Комісії зберігаються місце роботи (посада) і середня заробітна плата.

3. Засідання Комісії проводяться прозоро, оголошення про їх проведення, порядок денний, протоколи таких засідань та висновки Комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин від загального складу Комісії.

4. Члени Комісії обирають головуючого на засіданні Комісії відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

5. Комісія у межах наданих повноважень приймає рішення більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

Рішення Комісії оформляються протоколами, до яких додаються висновки Комісії у випадках, визначених цим Законом.

6. На своєму засіданні Комісія приймає рішення про утворення комітету з відбору кандидатів на відповідну посаду та комітету з дисциплінарних проваджень з розгляду відповідних питань, а також визначає осіб із числа членів Комісії, які до них входять.

7. Комітети Комісії для вирішення питань, що належать до їх повноважень, можуть залучати з правом дорадчого голосу представників центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, які мають вищу юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня, інших державних органів, профільних наукових установ та навчальних закладів, інститутів громадянського суспільства та міжнародних організацій з належною фаховою підготовкою та досвідом роботи у відповідних галузях.

8. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

**Стаття 17.** Керівник державної служби в державному органі

1. Повноваження керівника державної служби здійснюють:

1) у Секретаріаті Кабінету Міністрів України - Державний секретар Кабінету Міністрів України;

2) у міністерстві - державний секретар міністерства;

3) в іншому центральному органі виконавчої влади - керівник відповідного органу;

4) у державних органах, посади керівників яких належать до посад державної служби, - керівник відповідного органу;

5) в інших державних органах або в разі прямого підпорядкування окремій особі, яка займає політичну посаду, - керівник апарату (секретаріату).

2. Керівник державної служби:

1) організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби [категорій "Б" і "В"](#), забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;

2) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

3) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

4) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій "Б" і "В", звільняє з таких посад відповідно до цього Закону;

5) присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

6) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;

7) здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до цього Закону;

8) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі;

9) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

10) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

11) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

12) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

13) здійснює інші повноваження відповідно до цього та інших законів України.

**Стаття 18.** Служба управління персоналом державного органу

1. У державному органі залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу (далі - служба управління персоналом) з прямим підпорядкуванням керівнику державної служби. Обов'язки служби управління персоналом можуть бути покладені на одного з державних службовців органу.

2. Служба управління персоналом забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

3. Служба управління персоналом у питаннях реалізації державної політики у сфері державної служби керується [Конституцією України](#), цим та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

4. [Типове положення про службу управління персоналом](#) затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

## Розділ IV

### ВСТУП НА ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ

#### Глава 1. Загальні умови вступу на державну службу

**Стаття 19.** Право на державну службу

1. Право на державну службу мають повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче:

1) магістра - для посад [категорій "А" і "Б"](#);

2) бакалавра, молодшого бакалавра - для посад [категорії "В"](#).

2. На державну службу не може вступити особа, яка:
  - 1) досягла шістдесятип'ятирічного віку;
  - 2) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
  - 3) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
  - 4) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;
  - 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
  - 6) має громадянство іншої держави;
  - 7) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення;
  - 8) підпадає під заборону, встановлену [Законом України "Про очищення влади"](#).
3. Під час реалізації громадянами права на державну службу не допускаються будь-які форми дискримінації, визначені законодавством.

#### **Стаття 20.** Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу

1. Вимогами до осіб, які претендують на вступ на державну службу, є вимоги до їхньої професійної компетентності, які складаються із загальних та спеціальних вимог.

2. Особа, яка претендує на зайняття посади державної служби, повинна відповідати таким загальним вимогам:

1) для посад категорії "А" - загальний стаж роботи не менше семи років; досвід роботи на посадах державної служби [категорій "А"](#) чи ["Б"](#) або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері не менш як три роки; вільне володіння державною мовою, володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;

*{Пункт 1 частини другої статті 20 в частині володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, набирає чинності з 01.05.2018 - див. [пункт 1](#) розділу XI}*

2) для посад категорії "Б" у державному органі, юрисдикція якого поширюється на всю територію України, та його апараті - досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](#) чи ["В"](#) або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою;

3) для посад категорії "Б" у державному органі, юрисдикція якого поширюється на територію однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя, та його апараті - досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](#) чи ["В"](#) або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою;

4) для посад категорії "Б" в іншому державному органі, крім тих, що зазначені у пунктах 2 і 3 цієї частини, - досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](#) чи ["В"](#) або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою;

5) для посад категорії "В" - наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

3. Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби [категорій "Б"](#) і ["В"](#), визначаються суб'єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в [порядку](#), затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

4. Особи, які претендують на зайняття посад державної служби [категорії "А"](#), мають відповідати [типовим вимогам](#) (включаючи спеціальні), затвердженим Кабінетом Міністрів України.

#### **Стаття 21.** Вступ на державну службу

1. Вступ на державну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами конкурсу.

2. Прийняття громадян України на посади державної служби без проведення конкурсу забороняється, крім випадків, передбачених цим Законом.

3. Особа, яка вступає на посаду державної служби вперше, набуває статусу державного службовця з дня публічного складення нею Присяги державного службовця, а особа, яка призначається на посаду державної служби повторно, - з дня призначення на посаду.

### **Глава 2. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**

#### **Стаття 22.** Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби

1. З метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, проводиться конкурс на зайняття вакантної посади державної служби (далі - конкурс) відповідно до [Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби](#) (далі - Порядок проведення конкурсу), що затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Проведення конкурсу здійснюється з урахуванням рівня професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на зайняття вакантної посади.

Особливості проведення конкурсу державних службовців на посади в органах судової влади визначаються законом.

3. Порядок проведення конкурсу визначає:

1) умови проведення конкурсу;

2) вимоги щодо оприлюднення інформації про вакантну посаду державної служби та оголошення про проведення конкурсу;

3) склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії;

4) порядок прийняття та розгляду документів для участі в конкурсі;

5) порядок проведення тестування, співбесіди, інших видів оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби;

6) методи оцінювання кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби.

4. На посади державної служби, пов'язані з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та національної безпеки, може проводитися закритий конкурс.

Перелік посад, зазначених в абзаці першому цієї частини, та особливості проведення конкурсу на ці посади визначаються Кабінетом Міністрів України у [Порядку проведення конкурсу](#).



5. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації державного органу переведення державного службовця на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду в державному органі, якому передаються повноваження та функції такого органу, здійснюється без обов'язкового проведення конкурсу.

6. Під час передачі або делегування повноважень і функцій від державного органу до органу місцевого самоврядування переведення державного службовця на посаду служби в органах місцевого самоврядування здійснюється без обов'язкового проведення конкурсу в разі відповідності його професійної компетентності кваліфікаційним вимогам до відповідної посади та за умови вступу на службу вперше за результатами конкурсу.

**Стаття 23.** Оприлюднення інформації про вакантну посаду державної служби та оголошення про проведення конкурсу

1. Інформація про вакантну посаду державної служби оприлюднюється на офіційних веб-сайтах державного органу, в якому проводиться конкурс, та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, відповідно до цього Закону і Порядку проведення конкурсу.

2. Рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби **категорії "А"** приймає суб'єкт призначення, на вакантні посади державної служби **категорій "Б" і "В"** - керівник державної служби відповідно до цього Закону.

Суб'єкт призначення або керівник державної служби забезпечує оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказу (розпорядження) про оголошення конкурсу та його умови в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу (розпорядження).

3. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, здійснює перевірку наказу (розпорядження) про оголошення конкурсу та його умови на відповідність вимогам законодавства з питань державної служби і в разі відсутності зауважень узагальнює подану інформацію та не пізніше наступного робочого дня з дня їх надходження розміщує її на своєму офіційному веб-сайті.

У разі невідповідності наказу (розпорядження) про оголошення конкурсу та його умови вимогам законодавства з питань державної служби центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, не пізніше наступного робочого дня з дня надходження наказу (розпорядження) повідомляє про це відповідному суб'єкту призначення або керівнику державної служби для приведення його у відповідність із законодавством.

4. В оприлюдненому оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- 1) найменування і місцезнаходження державного органу;
- 2) назва посади;
- 3) посадові обов'язки;
- 4) умови оплати праці;
- 5) вимоги до професійної компетентності кандидата на посаду;
- 6) інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду;
- 7) вичерпний перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання;
- 8) дата і місце проведення конкурсу;
- 9) прізвище, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

5. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 15 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу. Результати конкурсу оприлюднюються не пізніше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення такого конкурсу.

**Стаття 24.** Скорочення вакантних посад, на які не оголошено конкурс

1. Вакантні посади державної служби, на які протягом одного року не оголошено конкурс, підлягають скороченню.

**Стаття 25.** Документи для участі у конкурсі

1. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії такі документи:

1) копію паспорта громадянина України;

2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;

3) письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](#) або [четвертою](#) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;

4) копію (копії) документа (документів) про освіту;

5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;

*{Пункт 5 частини першої статті 25 набирає чинності з 01.05.2017 - див. пункт 1 розділу XI}*

6) заповнену особову картку встановленого зразка;

7) у разі проведення закритого конкурсу - інші документи для підтвердження відповідності умовам конкурсу;

8) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

2. Забороняється вимагати від особи, яка претендує на зайняття вакантної посади державної служби, документи, не визначені частиною першою цієї статті.

3. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, крім тих, що зазначені у частині першій цієї статті, у тому числі документи про підтвердження досвіду роботи.

4. Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

5. Документи переможця конкурсу, зазначені у частині першій цієї статті, у разі призначення його на посаду державної служби додаються до його особової справи.

Перед призначенням на посаду державної служби переможець конкурсу подає декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

**Стаття 26.** Порядок визначення відповідності кандидатів умовам конкурсу

1. Служба управління персоналом державного органу, в якому проводиться конкурс, проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє кандидата про результати такої перевірки.

2. Кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену частиною першою цієї статті, проходять тестування відповідно до Порядку проведення конкурсу, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3. Кандидати, які пройшли тестування, передбачене частиною другою цієї статті, проходять співбесіду та/або інші види оцінювання відповідно до Порядку проведення конкурсу.

4. У разі подання заяви про участь у конкурсі лише однією особою конкурс проводиться у встановленому цим Законом порядку, за результатами якого приймається рішення про призначення особи на посаду державної служби або про відмову в такому призначенні.

#### **Стаття 27.** Конкурсна комісія

1. Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби [категорії "А"](#) проводить Комісія.

Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби [категорії "Б"](#) у державному органі, юрисдикція якого поширюється на територію однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя, проводить конкурсна комісія, утворена керівником державної служби державного органу вищого рівня.

Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б", крім тих, що зазначені в абзаці другому цієї частини, та [категорії "В"](#) проводить конкурсна комісія у складі не менше п'яти осіб, утворена керівником державної служби в державному органі. При цьому до складу конкурсної комісії можуть залучатися на конкурсній основі представники громадських об'єднань, що діють згідно із [Законом України](#) "Про громадські об'єднання", відповідно до [порядку](#), затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

2. До роботи конкурсної комісії можуть залучатися державні службовці, у тому числі з інших державних органів, науковці та експерти у відповідній сфері, а також представник виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності).

3. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

4. Під час засідання конкурсної комісії її члени:

1) вивчають результати проведеної службою управління персоналом перевірки документів кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби;

2) проводять відбір кандидатів з використанням видів оцінювання відповідно до Порядку проведення конкурсу;

3) проводять співбесіду з кандидатами на зайняття вакантних посад з урахуванням результатів тестування для уточнення їхньої професійної компетентності;

4) особисто оцінюють рівень професійної компетентності кандидатів та визначають в особистому порядку їхній загальний рейтинг;

5) за результатами складення загального рейтингу кандидатів визначають переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади.

5. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість від її складу.

#### **Стаття 28.** Оформлення та оприлюднення результатів конкурсу

1. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується присутніми на засіданні членами комісії, не пізніше ніж протягом трьох календарних днів після його проведення і зберігається в державному органі, в якому проводився конкурс, протягом п'яти років.

2. Інформація про переможця конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та державного органу, в якому проводився конкурс, не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу засідання конкурсної комісії відповідно до Порядку проведення конкурсу.

За результатами конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби [категорії "А"](#) на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, оприлюднюється інформація про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади, запропонованих Комісією суб'єкту призначення.

3. Витяг із протоколу засідання конкурсної комісії є складовою особою справи державного службовця, якого призначено на посаду державної служби за результатами конкурсу.

4. Служба управління персоналом державного органу, в якому проводився конкурс, надсилає кожному кандидату письмове повідомлення про результати конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня їх оприлюднення.

5. Учасник конкурсу, який не пройшов конкурсний відбір, має право оскаржити рішення конкурсної комісії:

1) щодо конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "А" - до суду;

2) щодо конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби [категорій "Б" і "В"](#) - до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, або до суду.

6. Скарга на рішення конкурсної комісії подається не пізніше ніж через 10 календарних днів з дня отримання письмового повідомлення про результати конкурсу.

Учасник конкурсу, який оскаржує рішення конкурсної комісії, зобов'язаний повідомити про це відповідну конкурсну комісію з наданням копії скарги.

7. Про результати розгляду скарги центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, повідомляє учасника конкурсу, який подав скаргу, не пізніше 14 календарних днів з дня надходження скарги та в разі встановлення факту порушення направляє керівнику державної служби в державному органі, в якому проводився конкурс, обов'язкову для виконання вимогу про скасування результатів конкурсу.

#### **Стаття 29.** Відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби

1. Другий за результатами конкурсу кандидат на зайняття вакантної посади державної служби має право на призначення на таку посаду протягом одного року з дня проведення конкурсу, якщо посада стане вакантною, а також у разі, якщо переможець конкурсу відмовився від зайняття посади або йому відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки.

Інформація про те, що відповідна посада стала вакантною, повідомляється другому за результатами конкурсу кандидату протягом п'яти календарних днів.

#### **Стаття 30.** Повторний конкурс

1. Повторний конкурс проводиться у разі:

1) встановлення факту порушення умов конкурсу під час його проведення, яке могло вплинути на його результати;

2) якщо за результатами конкурсу не визначено кандидата на зайняття вакантної посади;

3) виявлення за результатами спеціальної перевірки обмежень щодо вступу на державну службу переможця конкурсу та відсутності другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби.

2. У випадках, передбачених пунктом 1 частини першої цієї статті, частиною четвертою [статей 35 і 36](#) цього Закону, рішення конкурсної комісії скасовується суб'єктом призначення, а про проведення повторного конкурсу оголошується не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня скасування рішення конкурсної комісії.

3. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному для проведення конкурсу.

### Глава 3. Призначення на посаду державної служби

**Стаття 31.** Порядок призначення на посаду державної служби

1. На посаду державної служби призначається переможець конкурсу.

2. Рішення про призначення приймається:

1) на посаду державної служби **категорії "А"** - суб'єктом призначення, визначеним [Конституцією](#) та законами України, у порядку, передбаченому Конституцією України, цим та іншими законами України;

2) на посади державної служби **категорій "Б" і "В"** - керівником державної служби.

3. Рішення про призначення на посаду державної служби приймається після закінчення строку оскарження результатів конкурсу, а в разі оскарження результатів конкурсу - після прийняття рішення за скаргою суб'єктом розгляду скарги (органом, уповноваженим на розгляд скарги), але не пізніше 30 календарних днів після оприлюднення інформації про переможця конкурсу, якщо інше не передбачено законом. Таке рішення приймається на підставі протоколу засідання конкурсної комісії.

4. Рішення про призначення або про відмову у призначенні на посаду державної служби приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до [Закону України](#) "Про запобігання корупції" та за результатами перевірки відповідно до [Закону України](#) "Про очищення влади".

5. Служба управління персоналом у день призначення особи на посаду державної служби організовує складення Присяги державного службовця особою, яка вперше призначена на посаду державної служби, а також ознайомлює державного службовця під підпис із правилами внутрішнього службового розпорядку та посадовою інструкцією.

6. З метою безперервного функціонування державного органу одночасно з прийняттям рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби суб'єкт призначення може прийняти рішення про тимчасовий розподіл обов'язків за цією посадою між державними службовцями, які працюють у відповідному структурному підрозділі державного органу.

**Стаття 32.** Обмеження щодо призначення на посаду

1. Не допускається призначення на посаду державної служби особи, яка буде прямо підпорядкована близькій особі або якій будуть прямо підпорядковані близькі особи.

2. У разі виникнення обставин, що призводять до порушення вимог частини першої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи зобов'язані повідомити про це керівника державної служби та вжити заходів до усунення таких обставин у 15-денний строк.

Якщо в зазначений строк такі обставини добровільно не усунуто, керівник державної служби повинен вжити у місячний строк заходів до їх усунення. Для цього керівник державної служби може перевести державного службовця за його згодою на іншу рівнозначну вакантну посаду державної служби в цьому державному органі або дати згоду на переведення до іншого державного органу. У такому разі переведення державного службовця здійснюється без обов'язкового проведення конкурсу. У разі неможливості переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

3. У разі порушення вимоги, зазначеної в абзаці другому частини другої цієї статті, керівник державної служби несе відповідальність, встановлену законом.

4. Особи, які не повідомили керівника державної служби про обставини, зазначені у частині першій цієї статті, несуть відповідальність, встановлену законом.

5. На державних службовців поширюються обмеження, передбачені [Законом України](#) "Про запобігання корупції".

**Стаття 33.** Акт про призначення на посаду

1. В акті про призначення на посаду зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові особи, яка призначається на посаду державної служби;
- 2) займана посада державної служби із зазначенням структурного підрозділу державного органу;
- 3) дата початку виконання посадових обов'язків;
- 4) умови оплати праці.

2. Акт про призначення на посаду може містити також такі умови та зобов'язання:

- 1) строк призначення (у разі строкового призначення);
- 2) строк випробування (у разі призначення з випробувальним строком);
- 3) обов'язок державного органу забезпечити державному службовцю можливість проходження професійного навчання, необхідного державному службовцю для виконання своїх посадових обов'язків.

3. Копія акта про призначення на посаду видається державному службовцю, ще одна копія зберігається в його особовій справі.

4. Акт про призначення на посаду приймається у вигляді указу, постанови, наказу (розпорядження), рішення, залежно від категорії посади, відповідно до законодавства.

**Стаття 34.** Строкове призначення

1. Призначення на посаду державного службовця здійснюється безстроково, крім випадків, визначених цим та іншими законами України.

2. Строкове призначення на посаду здійснюється у разі:

1) призначення на посаду державної служби **категорії "А"** - на п'ять років, якщо інше не передбачено законом, з правом повторного призначення на ще один строк або наступного переведення за пропозицією Комісії на рівнозначну або нижчу посаду до іншого державного органу;

2) заміщення посади державної служби на період відсутності державного службовця, за яким відповідно до цього Закону зберігається посада державної служби.

**Стаття 35.** Випробування

1. В акті про призначення на посаду суб'єкт призначення може встановити випробування з метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді із зазначенням його строку.

2. При призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим.

3. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.

4. У разі незгоди особи з рішенням про встановлення випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби. У такому разі застосовується відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби. Якщо конкурсною комісією такого кандидата не визначено, проводиться повторний конкурс.

5. Якщо державний службовець у період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у додатковій відпустці у зв'язку з навчанням або з інших поважних причин, строк випробування продовжується на відповідну кількість днів, протягом яких він фактично не виконував посадові обов'язки.

6. Суб'єкт призначення має право звільнити державного службовця з посади до закінчення строку випробування у разі встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді на підставі [пункту 2](#) частини першої статті 87 цього Закону. Суб'єкт призначення попереджає державного службовця про звільнення у письмовій формі не пізніше як за сім календарних днів із зазначенням підстав невідповідності займаній посаді.

7. У разі якщо строк випробування закінчився, а державного службовця не ознайомлено з наказом про його звільнення з посади державної служби, він вважається таким, що пройшов випробування.

#### **Стаття 36. Присяга державного службовця**

1. Особа, призначена на посаду державної служби вперше, публічно складає Присягу державного службовця такого змісту:

"Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити Українському народові, дотримуватися [Конституції](#) та законів України, втілювати їх у життя, поважати та охороняти права, свободи і законні інтереси людини і громадянина, честь держави, з гідністю нести високе звання державного службовця та сумлінно виконувати свої обов'язки".

2. Особа, призначена на посаду державної служби вперше, виголошує Присягу державного службовця у присутності державних службовців структурного підрозділу, на посаду в якому її призначено, представників служби управління персоналом відповідного державного органу, підписує текст цієї Присяги і зазначає дату її складення.

3. Підписаний текст Присяги державного службовця є складовою особою справи державного службовця. Про складення Присяги державного службовця робиться запис у трудовій книжці державного службовця.

4. У разі відмови особи від складення Присяги державного службовця вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби, і акт про її призначення на посаду скасовується суб'єктом призначення. У такому разі застосовується відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби. Якщо конкурсною комісією такого кандидата не визначено, проводиться повторний конкурс.

5. Особа, яка вперше займає посаду державної служби, набуває статусу державного службовця з дня складення Присяги державного службовця.

#### **Стаття 37. Особова справа державного службовця**

1. Стосовно кожного державного службовця ведеться особова справа, складовою якої є [особова картка](#) встановленого зразка, в якій зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові;
- 2) дата і місце народження;
- 3) сімейний стан;
- 4) освіта і спеціальність;
- 5) результати конкурсу;
- 6) реквізити акта про призначення на посаду;
- 7) дата і місце (державний орган) складення Присяги державного службовця;
- 8) відомості про проходження державної служби в державному органі (посада, категорія посади та ранг державного службовця, відомості про професійне навчання, стажування, відрядження за кордон, переведення в цьому державному органі);
- 9) відомості про оцінювання результатів службової діяльності;
- 10) вид і строки надання відпустки;
- 11) інформація про заохочення;
- 12) інформація про дисциплінарні стягнення та їх зняття;
- 13) підстава звільнення з посади державної служби з посилаанням на статтю, частину та пункт цього або іншого закону України.

2. Ведення особою справи державного службовця розпочинається одночасно з його вступом на державну службу.

3. [Порядок ведення та зберігання особових справ державних службовців](#) визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

## **Розділ V СЛУЖБОВА КАР'ЄРА**

#### **Стаття 38. Проходження державної служби**

1. Прийняття на державну службу, просування по службі державних службовців, вирішення інших питань, пов'язаних із службою, здійснюються з урахуванням категорій посад державної служби та рангів державних службовців як виду спеціальних звань, що їм присвоюються.

#### **Стаття 39. Ранги державних службовців**

1. Ранги державних службовців є видом спеціальних звань.

2. Встановлюється дев'ять рангів державних службовців.

[Порядок](#) присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями визначаються Кабінетом Міністрів України.

Співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями встановлюється для випадків призначення осіб, яким присвоєно такі спеціальні звання, на посади державних службовців, на яких може бути присвоєно нижчий ранг. У такому разі особі присвоюється ранг державного службовця на рівні рангу, який вона мала відповідно до спеціальних законів.

3. Присвоюються такі ранги:

- державним службовцям, які займають посади державної служби [категорії "А"](#), - 1, 2, 3 ранг;
- державним службовцям, які займають посади державної служби [категорії "Б"](#), - 3, 4, 5, 6 ранг;
- державним службовцям, які займають посади державної служби [категорії "В"](#), - 6, 7, 8, 9 ранг.

4. Ранги державним службовцям присвоює суб'єкт призначення, крім випадків, передбачених законом.

5. Ранги державних службовців присвоюються одночасно з призначенням на посаду державної служби, а в разі встановлення випробування - після закінчення його строку. Державному службовцю, який вперше призначається на посаду державної служби, присвоюється найнижчий ранг у межах відповідної категорії посад.

6. Черговий ранг у межах відповідної категорії посад присвоюється державному службовцю через кожні три роки з урахуванням результатів оцінювання його службової діяльності.

Протягом строку застосування дисциплінарного стягнення, а також протягом шести місяців з дня отримання державним службовцем негативної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності черговий ранг державному службовцю не присвоюється. Такі періоди не зараховуються до строку, зазначеного в абзаці першому цієї частини.

7. За особливі досягнення або за виконання особливо відповідальних завдань державному службовцю може бути достроково присвоєно черговий ранг.

Дострокове присвоєння чергового рангу може здійснюватися не раніше ніж через один рік після присвоєння попереднього рангу.

8. За сумлінну службу державному службовцю у зв'язку з виходом на пенсію присвоюється черговий ранг поза межами відповідної категорії посад.

9. У разі переходу на посаду нижчої категорії або звільнення з державної служби за державним службовцем зберігається раніше присвоєний йому ранг.

10. Державний службовець може бути позбавлений рангу лише за рішенням суду.

11. В особовій справі та трудовій книжці державного службовця робиться запис про присвоєння, зміну та позбавлення рангу державного службовця.

#### **Стаття 40.** Просування державного службовця по службі

1. Просування державного службовця по службі здійснюється з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу відповідно до цього Закону.

2. Просування державного службовця по службі не здійснюється протягом строку застосування до нього дисциплінарного стягнення.

#### **Стаття 41.** Переведення державних службовців

1. Державний службовець з урахуванням його професійної підготовки та професійної компетентності може бути переведений без обов'язкового проведення конкурсу:

1) на іншу рівнозначну або нижчу вакантну посаду в тому самому державному органі, у тому числі в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), - за рішенням керівника державної служби;

2) на рівнозначну або нижчу вакантну посаду в іншому державному органі, у тому числі в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), - за рішенням керівника державної служби в державному органі, з якого переводиться державний службовець, та керівника державної служби в державному органі, до якого переводиться державний службовець.

Державний службовець, призначений на посаду без конкурсу, не може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу.

2. Переведення здійснюється лише за згодою державного службовця.

3. Не допускається переведення в іншу місцевість державного службовця - вагітної жінки або особи, яка є єдиним опікуном дитини віком до 14 років, а також державного службовця, який у встановленому законодавством порядку визнаний інвалідом. Не допускається таке переведення також у разі виникнення у державного службовця особливо важливих особистих або сімейних обставин.

4. У разі переведення державного службовця на іншу посаду йому виплачується заробітна плата, що відповідає посаді, на яку його переведено.

5. Переведення не повинно бути прихованим покаранням.

#### **Стаття 42.** Службове відрядження

1. Державний службовець може бути направлений у службове відрядження (далі - відрядження) для виконання своїх посадових обов'язків поза межами постійного місця служби, у тому числі на роботу до секретаріатів міжнародних організацій, представництв міжнародних організацій в інших країнах або органів влади іноземних держав у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2. Керівник державної служби визначає місце, строк відрядження, режим роботи у період відрядження та завдання до виконання.

3. Строк відрядження державного службовця протягом одного календарного року не може перевищувати 60 календарних днів, крім випадків, визначених законодавством.

Направлення державного службовця у відрядження на більш тривалий строк можливе за його письмовою згодою.

4. Державному службовцю відшкодовуються витрати та надаються інші компенсації у зв'язку з направленням у відрядження в порядку і розмірах, визначених Кабінетом Міністрів України.

5. За державним службовцем на весь період відрядження зберігаються його посада та заробітна плата.

6. Під час направлення державного службовця у відрядження беруться до уваги його сімейний стан та інші особисті обставини. Не допускається направлення у відрядження без їхньої згоди вагітних жінок, державних службовців, які мають дітей віком до 14 років, самостійно виховують дітей-інвалідів, інвалідів з дитинства.

#### **Стаття 43.** Зміна істотних умов державної служби

1. Підставами для зміни істотних умов державної служби є:

1) ліквідація або реорганізація державного органу;

2) зменшення фонду оплати праці державного органу;

3) скорочення чисельності або штату працівників у зв'язку з оптимізацією системи державних органів чи структури окремого державного органу.

2. Не вважається зміною істотних умов державної служби зміна назви структурного підрозділу державного органу або посади, не пов'язана із зміною функцій державного органу та основних посадових обов'язків.

3. Зміною істотних умов державної служби вважається зміна:

1) належності посади державної служби до певної категорії посад;

2) основних посадових обов'язків;

3) умов (системи та розмірів) оплати праці або соціально-побутового забезпечення;

4) режиму служби, встановлення або скасування неповного робочого часу;

5) місця розташування державного органу (в разі його переміщення до іншого населеного пункту).

4. Про зміну істотних умов служби керівник державної служби письмово повідомляє державного службовця не пізніше як за 60 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.

У разі незгоди державного службовця на продовження проходження державної служби у зв'язку із зміною істотних умов державної служби він подає керівнику державної служби заяву про звільнення на підставі [пункту 6](#) частини першої статті 83 цього Закону або заяву про переведення на іншу запропоновану йому посаду не пізніше як за 60 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов державної служби.

Якщо протягом 60 календарних днів з дня ознайомлення державного службовця з повідомленням про зміну істотних умов служби від нього не надійшли заяви, зазначені в абзаці другого цієї частини, державний службовець вважається таким, що погодився на продовження проходження державної служби.

5. У разі незгоди державного службовця із зміною істотних умов державної служби він має право оскаржити відповідне рішення в порядку, визначеному [статтею 11](#) цього Закону.

**Стаття 44.** Оцінювання результатів службової діяльності

1. Результати службової діяльності державних службовців щороку підлягають оцінюванню для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні.

2. Оцінювання результатів службової діяльності проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

3. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби [категорій "Б" і "В"](#), здійснюється безпосереднім керівником державного службовця та керівником самостійного структурного підрозділу. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби [категорії "А"](#), здійснюється суб'єктом призначення.

4. Державного службовця ознайомлюють з результатами оцінювання його службової діяльності під підпис протягом трьох календарних днів після проведення оцінювання.

Висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності затверджується наказом (розпорядженням) суб'єкта призначення.

5. За результатами оцінювання службової діяльності державного службовця йому виставляється негативна, позитивна або відмінна оцінка з її обґрунтуванням.

6. У разі отримання державним службовцем негативної оцінки не раніше ніж через три місяці проводиться повторне оцінювання результатів його службової діяльності.

7. Висновок, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання службової діяльності, може бути оскаржений державним службовцем у порядку, визначеному [статтею 11](#) цього Закону.

8. Державний службовець має право висловити зауваження щодо оцінювання результатів його службової діяльності, які долучаються до його особової справи.

9. Отримання державним службовцем відмінної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності є підставою для його преміювання та переважного просування по державній службі відповідно до цього Закону.

10. У разі отримання державним службовцем двох підряд негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності такий державний службовець звільняється із служби відповідно до [пункту 3](#) частини першої статті 87 цього Закону.

11. Типовий порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 45.** Публічний звіт керівника органу виконавчої влади

1. Керівники органів виконавчої влади щорічно виступають з публічним звітом про підсумки діяльності відповідного державного органу за участю представників громадських рад, громадських об'єднань, організацій роботодавців, професійних спілок, некомерційних організацій, експертів відповідних галузей та засобів масової інформації.

2. Інформація про проведення публічного звіту керівника органу виконавчої влади розміщується не пізніше як за тиждень до звіту та після нього на офіційному веб-сайті відповідного органу виконавчої влади та в засобах масової інформації.

3. [Типовий порядок проведення публічного звіту керівника органу виконавчої влади](#) затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

**Стаття 46.** Стаж державної служби

1. Стаж державної служби дає право на встановлення державному службовцю надбавки за вислугу років, надання додаткової оплачуваної відпустки.

2. До стажу державної служби зараховуються:

- 1) час перебування на посаді державної служби відповідно до цього Закону;
- 2) час перебування на посаді народного депутата України;
- 3) час перебування на посадах працівників дипломатичної служби;
- 4) час перебування на посадах в органах місцевого самоврядування, передбачених [Законом України](#) "Про службу в органах місцевого самоврядування";
- 5) час перебування на посадах суддів;
- 6) час перебування на посадах прокурорів;
- 7) час перебування на посадах, на яких присвоюються військові та спеціальні звання;
- 8) час професійного навчання державного службовця з відривом від служби, якщо не пізніше 75 днів після його завершення така особа повернулася на державну службу, крім випадків, установлених законом;
- 9) період, коли державний службовець не працював з поважних причин, але залишався у трудових відносинах з державним органом;
- 10) час перебування державного службовця у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі якщо дитина потребує домашнього догляду - у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку;

11) час перебування на посадах радників, помічників, уповноважених та прес-секретаря Президента України, працівників секретаріатів Голови Верховної Ради України, його Першого заступника та заступника, працівників патронатних служб Прем'єр-міністра України та інших членів Кабінету Міністрів України, помічників-консультантів народних депутатів України, помічників та наукових консультантів суддів Конституційного Суду України, помічників суддів, а також на посадах патронатних служб в інших державних органах.

3. [Порядок обчислення стажу державної служби](#) затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 47.** Правила внутрішнього службового розпорядку державного органу

1. Правилами внутрішнього службового розпорядку державного органу (далі - правила внутрішнього службового розпорядку) визначаються:

- 1) початок та кінець робочого часу державного службовця;
- 2) перерви, що надаються для відпочинку та прийняття їжі;
- 3) умови і порядок перебування державного службовця в державному органі у вихідні, святкові та неробочі дні, а також після закінчення робочого часу;
- 4) порядок доведення до відома державного службовця нормативно-правових актів, наказів (розпоряджень) та доручень із службових питань;
- 5) загальні інструкції з охорони праці та протипожежної безпеки;

- 6) загальні правила етичної поведінки в державному органі;
- 7) порядок повідомлення державним службовцем про його відсутність на службі;
- 8) порядок прийняття та передачі діловодства (справ) і майна державним службовцем;
- 9) інші положення, що не суперечать цьому Закону та іншим актам законодавства.

2. Правила внутрішнього службового розпорядку затверджуються загальними зборами (конференцією) державних службовців державного органу за поданням керівника державної служби і виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності) на основі типових правил.

3. Правила внутрішнього службового розпорядку доводяться до відома всіх державних службовців під підпис.

4. Типові правила внутрішнього службового розпорядку затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

**Стаття 48.** Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців

1. Державним службовцям створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке проводиться постійно.

2. Професійне навчання державних службовців проводиться за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації, зокрема в галузі знань "Публічне управління та адміністрування", у встановленому законодавством порядку в навчальних закладах, установах, організаціях незалежно від форми власності, які мають право надавати освітні послуги, у тому числі за кордоном.

Положення про систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

3. Науково-методичне забезпечення діяльності системи підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців здійснює Національна академія державного управління при Президенті України - вищий навчальний заклад з особливими умовами навчання, які визначаються Кабінетом Міністрів України.

4. Керівник державної служби у межах витрат, передбачених на утримання відповідного державного органу, забезпечує організацію професійного навчання державних службовців, підвищення кваліфікації державних службовців на робочому місці або в інших установах (організаціях), а також має право відповідно до закону закуповувати послуги, необхідні для забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців, у підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб.

5. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації - не рідше одного разу на три роки.

Необхідність професійного навчання державного службовця визначається його безпосереднім керівником та службою управління персоналом державного органу за результатами оцінювання службової діяльності.

6. Керівник державної служби забезпечує професійне навчання державних службовців, вперше призначених на посаду державної служби, протягом року з дня їх призначення.

7. На строк професійного навчання за державним службовцем зберігаються його посада та заробітна плата.

8. З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства.

На строк стажування за державним службовцем зберігаються його посада та заробітна плата.

9. У державних органах з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби може здійснюватися стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, строком до шести місяців у порядку, визначеному керівником державної служби.

10. Порядок стажування державних службовців визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

**Стаття 49.** Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця

1. Державний службовець за результатами оцінювання службової діяльності, передбаченого [статтею 44](#) цього Закону, разом із службою управління персоналом складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності, яку погоджує його безпосередній керівник та затверджує керівник самостійного структурного підрозділу, в якому він працює.

2. Служба управління персоналом узагальнює потреби державних службовців у підготовці, перепідготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації і вносить відповідні пропозиції керівнику державної служби.

## Розділ VI

### ОПЛАТА ПРАЦІ, ЗАОХОЧЕННЯ І СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

**Стаття 50.** Оплата праці державних службовців

1. Держава забезпечує достатній рівень оплати праці державних службовців для професійного виконання посадових обов'язків, заохочує їх до результативної, ефективної, добросесної та ініціативної роботи.

2. Заробітна плата державного службовця складається з:

- 1) посадового окладу;
- 2) надбавки за вислугу років;
- 3) надбавки за ранг державного службовця;
- 4) виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця;
- 5) виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою;
- 6) премії (у разі встановлення).

3. За результатами роботи та щорічного оцінювання службової діяльності державним службовцям можуть встановлюватися премії. До премій державного службовця належать:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартална премія відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу.

При цьому загальний розмір премій, передбачених пунктом 2 цієї частини, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

*{Абзац четвертий частини третьої статті 50 набирає чинності з 01.01.2019 - див. [пункт 1](#) розділу XI}*

4. Джерелом формування фонду оплати праці державних службовців є державний бюджет.

Фонд оплати праці державних службовців формується за рахунок коштів державного бюджету, а також коштів, які надходять до державного бюджету в рамках програм допомоги Європейського Союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ. Порядок використання таких коштів, які надходять до державного бюджету, затверджується Кабінетом Міністрів України.

5. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів та надбавок до них.

**Стаття 51.** Групи оплати праці та схема посадових окладів державних службовців

1. Посади державної служби з метою встановлення розмірів посадових окладів поділяються на такі групи оплати праці:

до групи 1 належать посади керівників державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 2 належать посади перших заступників керівників державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 3 належать посади заступників керівників державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 4 належать посади керівників самостійних структурних підрозділів державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 5 належать посади заступників керівників самостійних структурних підрозділів державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 6 належать посади керівників підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів державних органів, їх заступників і прирівняні до них посади;

до групи 7 належать посади головних спеціалістів державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 8 належать посади провідних спеціалістів державних органів і прирівняні до них посади;

до групи 9 належать посади спеціалістів державних органів і прирівняні до них посади.

Прирівняння посад державної служби проводиться Кабінетом Міністрів України під час затвердження схеми посадових окладів на посадах державної служби за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері трудових відносин, погодженим із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

2. З метою встановлення розмірів посадових окладів державні органи поділяються за юрисдикцією, яка поширюється:

1) на всю територію України;

2) на територію однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя;

3) на територію одного або кількох районів, міст обласного значення.

У державних органах відповідної юрисдикції забезпечується наявність усіх груп оплати праці, передбачених частиною першою цієї статті.

3. Схема посадових окладів на посадах державної служби визначається щороку Кабінетом Міністрів України під час підготовки проекту закону про Державний бюджет України на наступний рік з урахуванням юрисдикції державних органів, а також виходячи з того, що мінімальний розмір посадового окладу групи 1 у державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, становить не більше семи мінімальних розмірів посадового окладу групи 9 у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення.

Мінімальний розмір посадового окладу групи 9 у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення, не може бути менше двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, розмір якого встановлено на 1 січня календарного року.

*{Абзац другий частини третьої статті 51 в редакції Закону № 1774-VIII від 06.12.2016}*

*{Абзац другий частини третьої статті 51 набирає чинності з 01.01.2019 - див. [пункт 1](#) розділу XI}*

**Стаття 52.** Надбавки, доплати та премії

1. Надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу.

2. Розмір надбавки за ранг державного службовця визначається Кабінетом Міністрів України під час затвердження схеми посадових окладів на посадах державної служби.

3. Виплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця встановлюється керівником державної служби державному службовцю за поданням його безпосереднього керівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця.

4. Виплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби встановлюється керівником державної служби за поданням безпосереднього керівника державним службовцям, між якими здійснено розподіл обов'язків за вакантною посадою, пропорційно додатковому навантаженню за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

5. Премії виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу.

Типове положення про преміювання затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Встановлення премій державним службовцям здійснюється керівником державної служби відповідно до затвердженого ним Положення про преміювання у відповідному державному органі, погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації (за наявності).

6. Фонд преміювання державного органу встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

*{Частина шоста статті 52 набирає чинності з 01.01.2019 - див. [пункт 1](#) розділу XI}*

7. Премія за результатами оцінювання службової діяльності та місячна або квартална премія державним службовцям, які займають посади державної служби категорії "А", встановлюються суб'єктом призначення відповідно до цієї статті.

**Стаття 53.** Заохочення державних службовців

1. За бездоганну та ефективну державну службу, за особливі заслуги до державних службовців застосовують такі види заохочень:

1) оголошення подяки;

2) нагородження грамотою, почесною грамотою, іншими відомчими відзнаками державного органу;

3) дострокове присвоєння рангу в порядку, визначеному цим Законом;

4) представлення до нагородження урядовими відзнаками та відзначення урядовою нагородою (вітальний лист, подяка, почесна грамота);

5) представлення до відзначення державними нагородами.



2. Заохочення до державних службовців, які займають посади [категорій "Б" і "В"](#), застосовуються керівником державної служби, а щодо державних службовців, які займають посади [категорії "А"](#), - суб'єктом призначення.

3. Заохочення не застосовуються до державного службовця протягом строку застосування до нього дисциплінарного стягнення.

**Стаття 54.** Соціально-побутове забезпечення державних службовців

1. Державному службовцю у випадках і порядку, визначених Кабінетом Міністрів України, може надаватися службове житло.

2. Державним службовцям може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

[Порядок надання](#) та розмір такої допомоги визначаються Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 55.** Створення належних умов для виконання посадових обов'язків

1. Керівник державної служби повинен створювати здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання державними службовцями своїх обов'язків.

2. Керівник державної служби вживає заходів для:

- 1) надання державним службовцям необхідної для виконання посадових обов'язків інформації;
- 2) облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків;
- 3) належного облаштування робочих місць;
- 4) забезпечення державних службовців необхідним обладнанням.

## Розділ VII

### РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ. ВІДПУСТКИ

**Стаття 56.** Робочий час і час відпочинку державного службовця

1. Тривалість робочого часу державного службовця становить 40 годин на тиждень.

2. Для державних службовців устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

3. За згодою керівника державної служби для державного службовця може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, одинокого державного службовця, який має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, у тому числі яка перебуває під його опікою, або який доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, керівник державної служби зобов'язаний устанавити для них неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в такому разі здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

4. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань державні службовці, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі наказу (розпорядження) керівника державної служби, про який повідомляється виборний орган первинної профспілкової організації (за наявності), зобов'язані з'явитися на службу і працювати понад устанавлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час. За роботу в зазначені дні (час) державним службовцям надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців.

Забораються залучати до роботи понад устанавлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їхньою згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

5. Тривалість роботи понад устанавлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного державного службовця чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

6. Якщо святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня.

**Стаття 57.** Щорічні основні відпустки державних службовців

1. Державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати.

**Стаття 58.** Щорічні додаткові та інші відпустки державних службовців

1. За кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як 15 календарних днів.

[Порядок надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток](#) визначається Кабінетом Міністрів України.

2. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток надаються державним службовцям відповідно до закону.

3. Державному службовцю надається відпустка без збереження заробітної плати на час участі у виборчому процесі у порядку, визначеному [статтею 10](#) цього Закону.

**Стаття 59.** Порядок і умови надання щорічних відпусток

1. Щорічні відпустки надаються державним службовцям у порядку та на умовах, визначених законодавством про працю.

**Стаття 60.** Відкликання державних службовців із щорічних відпусток

1. Для виконання невідкладних завдань державні службовці, які займають посади [категорії "А"](#), можуть бути відкликані із щорічної основної або додаткової відпустки, передбаченої [частиною першою](#) статті 58 цього Закону, за рішенням суб'єкта призначення, а державні службовці, які займають посади [категорій "Б" і "В"](#), - за наказом (розпорядженням) керівника державної служби. [Порядок відкликання державних службовців із щорічних відпусток](#) затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Частина невикористаної відпустки за погодженням з керівником державної служби надається державному службовцю у будь-який час відповідного року чи приєднується до відпустки в наступному році з відшкодуванням непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням з відпустки.

3. [Порядок відшкодування непередбачуваних витрат державних службовців у зв'язку з їх відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки](#) затверджується Кабінетом Міністрів України.

## Розділ VIII

### ДИСЦИПЛІНАРНА ТА МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

#### Глава 1. Службова дисципліна

**Стаття 61.** Забезпечення службової дисципліни

1. Службова дисципліна забезпечується шляхом:

1) дотримання у службовій діяльності вимог цього Закону та інших нормативно-правових актів у сфері державної служби та виконання правил внутрішнього службового розпорядку;

2) формування керівником державної служби у підпорядкованих державних службовців високих професійних якостей, сумлінного ставлення до виконання своїх посадових обов'язків, поваги до прав і свобод людини і громадянина, їхньої честі та гідності, а також до держави, державних символів України;

3) поєднання керівниками усіх рівнів методів переконання, виховання і заохочення із заходами дисциплінарної відповідальності щодо підпорядкованих державних службовців;

4) поєднання повсякденної вимогливості керівників до підпорядкованих державних службовців з постійною турботою про них, виявленням поваги до їхньої честі та гідності, забезпеченням гуманізму та справедливості.

**Стаття 62.** Обов'язки державного службовця щодо додержання службової дисципліни

1. Державний службовець зобов'язаний виконувати обов'язки, визначені [статтею 8](#) цього Закону, а також:

1) не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

2) виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;

3) дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

2. Державний службовець особисто виконує покладені на нього посадові обов'язки.

**Стаття 63.** Обов'язки керівника державної служби щодо забезпечення службової дисципліни

1. Керівник державної служби несе відповідальність за неналежний рівень службової дисципліни і здійснює повноваження щодо притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності.

2. З метою забезпечення належного рівня службової дисципліни керівник державної служби зобов'язаний:

1) створювати умови для виконання державними службовцями своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетентності та вимагати належного виконання посадових обов'язків;

2) здійснювати контроль за виконанням державними службовцями посадових обов'язків;

3) під час виконання посадових обов'язків керуватися публічними інтересами, суворо дотримуватися і забезпечувати дотримання [Конституції](#), законів України та інших нормативно-правових актів, чітко формулювати накази (розпорядження) та доручення, перевіряти точність і своєчасність їх виконання;

4) забезпечувати виконання державними службовцями своїх посадових обов'язків, у тому числі шляхом застосування дисциплінарних стягнень;

5) належним чином організувати роботу державних службовців, забезпечувати ефективне виконання завдань, що поставлені перед державним органом;

6) виховувати у державних службовців сумлінне ставлення до служби, бережливе ставлення до державного майна, підтримувати їхню ініціативу, а також вживати заходів для додержання ними правил етичної поведінки;

7) забезпечувати прозорість та об'єктивність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

8) організувати проведення з державними службовцями профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляти та своєчасно припиняти їх вчинення.

3. Безпосередній керівник державного службовця має право вносити клопотання керівнику державної служби про притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності за вчинення дисциплінарного проступку.

4. Керівник державної служби, який в установленому цим Законом порядку не вжив заходів для притягнення підпорядкованого йому державного службовця до дисциплінарної відповідальності за вчинений дисциплінарний проступок, а також не подав матеріали про вчинення державним службовцем адміністративного проступку, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, злочину до органу, уповноваженого розглядати справи про такі правопорушення, несе відповідальність згідно із законом.

## Глава 2. Засади дисциплінарної відповідальності

**Стаття 64.** Дисциплінарна відповідальність державного службовця

1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому цим Законом.

2. Для державних службовців можуть встановлюватися особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності у випадках, визначених законом.

**Стаття 65.** Підстави для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності

1. Підставою для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

2. Дисциплінарними проступками є:

1) порушення Присяги державного службовця;

2) порушення правил етичної поведінки державних службовців;

3) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу;

4) дії, що шкодять авторитету державної служби;

5) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;

6) недотримання правил внутрішнього службового розпорядку;

7) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення;

8) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця;

9) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб;

10) подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби;

11) неповідомлення керівнику державної служби про виникнення відносин прямої підпорядкованості між державним службовцем та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення;

12) прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

13) поява державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

14) прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення.

3. Державний службовець не може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, якщо минуло шість місяців з дня, коли керівник державної служби дізнався або мав дізнатися про вчинення дисциплінарного проступку, не враховуючи час тимчасової непрацездатності державного службовця чи перебування його у відпустці, або якщо минув один рік після його вчинення.

**Стаття 66.** Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування

1. До державних службовців застосовується один із таких видів дисциплінарного стягнення:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) попередження про неповну службу відповідність;
- 4) звільнення з посади державної служби.

2. У разі допущення державним службовцем дисциплінарного проступку, передбаченого [пунктом 6](#) частини другої статті 65 цього Закону, суб'єкт призначення або керівник державної служби може обмежитися зауваженням.

3. У разі допущення державним службовцем дисциплінарних проступків, передбачених [пунктами 4, 5 та 12](#) частини другої статті 65 цього Закону, суб'єктом призначення або керівником державної служби такому державному службовцю може бути оголошено догану.

4. У разі допущення державним службовцем дисциплінарних проступків, передбачених [пунктами 2 та 8](#) частини другої статті 65 цього Закону, а також вчинення систематично (повторно протягом року) дисциплінарних проступків, передбачених [пунктами 4 та 5](#) частини другої статті 65 цього Закону, суб'єкт призначення або керівник державної служби може попередити такого державного службовця про неповну службу відповідність.

5. Звільнення з посади державної служби є винятковим видом дисциплінарного стягнення і може бути застосоване лише у разі вчинення дисциплінарних проступків, передбачених [пунктами 1, 3, 7, 9-11, 13, 14](#) частини другої статті 65 цього Закону, а також вчинення систематично (повторно протягом року) дисциплінарного проступку, передбаченого [пунктом 12](#) частини другої статті 65 цього Закону.

6. Дисциплінарні стягнення, передбачені [пунктами 2-4](#) частини першої цієї статті, накладаються виключно за пропозицією Комісії, поданням дисциплінарної комісії.

7. За кожний дисциплінарний проступок до державного службовця може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

**Стаття 67.** Обставини, що пом'якшують або обтяжують дисциплінарну відповідальність

1. Дисциплінарне стягнення має відповідати характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку та ступеню вини державного службовця. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення необхідно враховувати характер дисциплінарного проступку, обставини, за яких він був вчинений, настання тяжких наслідків, добровільне відшкодування заподіяної шкоди, попередню поведінку державного службовця та його ставлення до виконання посадових обов'язків.

2. Обставинами, що пом'якшують відповідальність державного службовця, є:

- 1) усвідомлення та визнання своєї провини у вчиненні дисциплінарного проступку;
- 2) попередня бездоганна поведінка та відсутність дисциплінарних стягнень;
- 3) високі показники виконання службових завдань, наявність заохочень та урядових відзнак, урядових і державних нагород;

4) життя заходів щодо попередження, відвернення або усунення настання тяжких наслідків, які настали або можуть настати в результаті вчинення дисциплінарного проступку, добровільне відшкодування заподіяної шкоди;

5) вчинення проступку під впливом погрози, примусу або через службу чи іншу залежність;

6) вчинення проступку внаслідок неправомірних дій керівника.

3. Під час застосування дисциплінарного стягнення можуть враховуватися також інші, не зазначені у частині другій цієї статті, обставини, що пом'якшують відповідальність державного службовця.

4. Обставинами, що обтяжують відповідальність державного службовця, є:

1) вчинення дисциплінарного проступку у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних або токсичних засобів;

2) вчинення дисциплінарного проступку повторно, до зняття в установленому порядку попереднього стягнення;

3) вчинення проступку умисно на ґрунті особистої неприязні до іншого державного службовця, у тому числі керівника, чи помсти за дії чи рішення щодо нього;

4) вчинення проступку умисно з мотивів неповаги до держави і суспільства, прав і свобод людини, окремих соціальних груп;

5) настання тяжких наслідків або заподіяння збитків внаслідок вчинення дисциплінарного проступку.

**Стаття 68.** Суб'єкти, уповноважені ініціювати дисциплінарні провадження та застосовувати дисциплінарні стягнення

1. Дисциплінарні провадження ініціюються суб'єктом призначення.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються (застосовуються):

1) на державних службовців, які займають посади державної служби [категорії "А"](#):

зауваження - суб'єктом призначення;  
інші види дисциплінарних стягнень - суб'єктом призначення з урахуванням пропозиції Комісії;

2) на державних службовців, які займають посади державної служби [категорій "Б" і "В"](#):  
зауваження - суб'єктом призначення;

інші види дисциплінарних стягнень - суб'єктом призначення за поданням дисциплінарної комісії.

**Стаття 69.** Дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ та її повноваження

1. Для здійснення дисциплінарного провадження з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку утворюється дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ (далі - дисциплінарна комісія).

2. Дисциплінарною комісією стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А", є Комісія.

Дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В", утворює керівник державної служби у кожному державному органі.

3. Дисциплінарна комісія діє у складі не менше шести членів. До складу дисциплінарної комісії включаються державні службовці державного органу, представники виборного органу первинної профспілкової організації з числа державних

службовців, а в разі відсутності профспілкової організації - представники державних службовців, обрані на загальних зборах (конференції) державних службовців державного органу, а також можуть включатися представники громадських об'єднань, які мають досвід роботи у сфері державного управління, державної служби або за юридичним фахом.

Кількість представників громадських об'єднань у складі дисциплінарної комісії може становити не більше двох осіб.

Членам дисциплінарної комісії забороняється передавати і розголошувати інформацію, отриману під час здійснення дисциплінарного провадження.

У разі якщо один із членів дисциплінарної комісії прямо підпорядкований особі, стосовно якої відкрито або здійснюється дисциплінарне провадження, такий член дисциплінарної комісії не повинен брати участі у прийнятті рішення.

Строк повноважень членів дисциплінарної комісії становить три роки.

4. Склад дисциплінарної комісії у державному органі затверджується наказом (розпорядженням) керівника державної служби. До складу дисциплінарної комісії у державному органі включаються в однаковій кількості:

представники керівника державної служби, визначені ним одноосібно із числа державних службовців цього державного органу;

представники виборного органу первинної профспілкової організації з числа державних службовців, а в разі відсутності профспілкової організації - представники державних службовців, обрані на загальних зборах (конференції) державних службовців державного органу.

До складу дисциплінарної комісії можуть включатися експерти або інші представники громадських об'єднань, утворених відповідно до [Закону України](#) "Про громадські об'єднання", за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

До складу дисциплінарної комісії повинна бути включена щонайменше одна особа, яка має юридичну освіту не нижче другого (магістерського) рівня та досвід роботи за фахом.

5. Члени дисциплінарної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

6. У разі неможливості створення в державному органі постійної дисциплінарної комісії справи про дисциплінарні проступки, вчинені державними службовцями цього органу, розглядаються дисциплінарною комісією державного органу вищого рівня в порядку підпорядкування. У разі відсутності державного органу вищого рівня дисциплінарна комісія може утворюватися одноразово для конкретної справи за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

7. Члени дисциплінарної комісії на першому засіданні обирають голову та секретаря дисциплінарної комісії.

8. Засідання дисциплінарної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

9. Дисциплінарна комісія розглядає дисциплінарну справу державного службовця, сформовану в установленому цим Законом порядку.

10. Результатом розгляду дисциплінарної справи є пропозиція Комісії або подання дисциплінарної комісії, які мають рекомендаційний характер для суб'єкта призначення.

11. Суб'єкт призначення протягом 10 календарних днів зобов'язаний прийняти рішення на підставі пропозиції Комісії або подання дисциплінарної комісії або надати вмотивовану відмову протягом цього строку.

**Стаття 70.** Загальні збори (конференція) державних службовців державного органу

1. Загальні збори (конференція) державних службовців державного органу скликаються виборним органом первинної профспілкової організації, яка діє в державному органі (за наявності), або службою управління персоналом.

2. Конференції державних службовців державного органу проводяться у державних органах, де скликання загальних зборів ускладнене через значну чисельність або територіальну роз'єднаність структурних підрозділів. Делегати на конференцію обираються за нормами і в порядку, що визначаються виборним органом первинної профспілкової організації, яка діє в державному органі (за наявності), або службою управління персоналом.

3. Державні службовці державного органу повідомляються про час та місце проведення загальних зборів (конференції) не пізніше як за 20 календарних днів до дня їх проведення.

4. Питання на розгляд загальних зборів (конференції) державних службовців державного органу виносяться з ініціативи керівника державної служби, виборного органу первинної профспілкової організації, яка діє в державному органі (у разі її створення), або державних службовців державного органу.

У разі винесення на загальні збори (конференцію) державних службовців державного органу питання про обрання представників до складу дисциплінарної комісії державні службовці протягом 10 календарних днів з дня прийняття рішення про проведення загальних зборів (конференції) можуть подавати заяви про їх реєстрацію кандидатами до дисциплінарної комісії до служби управління персоналом.

5. Загальні збори є правомочними, якщо у них бере участь більше половини загальної кількості державних службовців державного органу, а конференція - більше половини делегатів.

6. Загальні збори (конференція) шляхом відкритого голосування більшістю голосів учасників обирають не менше трьох членів лічильної комісії.

7. Кожний учасник загальних зборів (конференції) має один голос. Рішення загальних зборів (конференції) державних службовців державного органу приймаються більшістю від присутніх на загальних зборах (конференції).

**Стаття 71.** Проведення службового розслідування

1. З метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку може проводитися службове розслідування.

У разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків державним службовцем, перевищення повноважень, що призвело до людських жертв або заподіяло значну матеріальну шкоду фізичній чи юридичній особі, державі або територіальній громаді, службове розслідування проводиться обов'язково.

2. Службове розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби [категорії "А"](#), проводиться центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, а стосовно державних службовців, які займають посади державної служби [категорії "Б" і "В"](#), - дисциплінарною комісією у державному органі.

3. Тривалість службового розслідування не може перевищувати один місяць. За потреби зазначений строк може бути продовжений суб'єктом призначення, але не більш як до двох місяців.

4. До участі у проведенні службового розслідування суб'єктом призначення за поданням дисциплінарної комісії, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, можуть залучатися відповідні фахівці.

5. До участі у проведенні службового розслідування не можуть залучатися посадові особи державного органу, особисто заінтересовані у його результатах та прямо підпорядковані особі, стосовно якої проводиться службове розслідування.

6. Особи, які проводять службове розслідування, несуть персональну відповідальність за неповноту і необ'єктивність його висновків та за розголошення інформації щодо службового розслідування.

7. Особи, які проводять службове розслідування, мають право: одержувати пояснення від державного службовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, та від інших осіб щодо обставин справи; одержувати у підрозділах державного органу чи за запитом в інших органах необхідні документи або їх копії та долучати до матеріалів справи; одержувати консультації відповідних спеціалістів з питань, що стосуються службового розслідування.

8. Державний службовець, стосовно якого проводиться службове розслідування, має право:

- 1) надавати пояснення, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються;
- 2) порушувати клопотання про одержання і залучення до матеріалів нових документів, одержання додаткових пояснень осіб, які причетні до справи;
- 3) бути присутнім під час виконання відповідних заходів;
- 4) подавати в установленому порядку скарги на дії осіб, які проводять службове розслідування.

9. За результатами службового розслідування складається висновок про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Висновок, складений за результатами проведеного службового розслідування центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, передається Комісії.

10. У разі якщо службове розслідування стосується інформації з обмеженим доступом, розслідування проводиться з урахуванням положень законів України "[Про державну таємницю](#)" і "[Про інформацію](#)" за відповідними правилами діловодства.

**Стаття 72.** Відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків

1. На час здійснення дисциплінарного провадження державний службовець може бути відсторонений від виконання посадових обов'язків.

2. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що могло призвести або призвело до людських жертв, заподіяло значну матеріальну чи моральну шкоду фізичним або юридичним особам, державі, територіальній громаді, є підставою для відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків. Рішення про відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків приймається відповідно керівником державної служби або суб'єктом призначення.

3. Тривалість відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків не може перевищувати часу дисциплінарного провадження.

4. У разі закриття дисциплінарного провадження без притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності йому оплачується у розмірі середньої заробітної плати час відсторонення від виконання посадових обов'язків в установленому порядку.

5. Під час відсторонення від виконання посадових обов'язків державний службовець зобов'язаний перебувати на робочому місці відповідно до правил внутрішнього службового розпорядку та сприяти здійсненню дисциплінарного провадження.

6. Відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків у разі вчинення ним корупційного правопорушення здійснюється відповідно до [Закону України](#) "Про запобігання корупції".

**Стаття 73.** Дисциплінарна справа

1. З метою збору інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження, для визначення дисциплінарною комісією ступеня вини, характеру і тяжкості цього дисциплінарного проступку Комісією, дисциплінарною комісією формується дисциплінарна справа.

2. Дисциплінарна справа повинна містити:

- 1) дату і місце її формування;
- 2) підстави для відкриття дисциплінарного провадження;
- 3) характеристику державного службовця, складену його безпосереднім керівником, та інші відомості, що характеризують державного службовця;
- 4) відомості щодо наявності чи відсутності дисциплінарних стягнень;
- 5) інформаційну довідку з викладенням обставин щодо вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку;
- 6) пояснення державного службовця щодо обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження;
- 7) пояснення безпосереднього керівника державного службовця з приводу обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження;
- 8) пояснення інших осіб, яким відомі обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження;
- 9) належним чином завірені копії документів і матеріалів, що підтверджують та/або спростовують факт вчинення дисциплінарного проступку;
- 10) відомості про причини і умови, що призвели до вчинення проступку, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, на підставі яких з державного службовця знімають звинувачення;
- 11) висновок за результатами службового розслідування (у разі його проведення);
- 12) висновок про наявність чи відсутність у діях державного службовця дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 13) опис матеріалів, які містяться в дисциплінарній справі.

3. Результатом розгляду дисциплінарної справи є пропозиції Комісії, подання дисциплінарної комісії у державному органі, які мають рекомендаційний характер для суб'єкта призначення.

4. [Порядок обліку та роботи з дисциплінарними справами](#) встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

**Стаття 74.** Гарантії прав державних службовців під час застосування дисциплінарного стягнення

1. Дисциплінарне стягнення має відповідати ступеню тяжкості вчиненого проступку та вини державного службовця. Під час визначення виду стягнення необхідно враховувати характер проступку, обставини, за яких він був вчинений, обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність, результати оцінювання службової діяльності державного службовця, наявність заохочень, стягнень та його ставлення до служби.

2. Дисциплінарне стягнення може бути накладено тільки у разі встановлення факту вчинення дисциплінарного проступку та вини державного службовця. Вчинення державним службовцем діянь у стані крайньої потреби або необхідної оборони виключають можливість застосування дисциплінарного стягнення.

3. За кожне порушення службової дисципліни накладається лише одне дисциплінарне стягнення.

4. Дисциплінарне стягнення не може бути застосовано під час відсутності державного службовця на службі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, під час перебування його у відпустці або у відрядженні.

5. Дисциплінарне стягнення до державного службовця застосовується не пізніше шести місяців з дня виявлення дисциплінарного проступку, без урахування часу тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці, а також не застосовується, якщо минув один рік після його вчинення.

6. Державний службовець має право на ознайомлення з матеріалами дисциплінарної справи та на оскарження застосованого до нього дисциплінарного стягнення у визначеному цим Законом порядку.

7. Державний службовець може користуватися правовою допомогою адвоката або іншого уповноваженого ним представника.

#### **Стаття 75.** Пояснення державного службовця

1. Перед накладенням дисциплінарного стягнення суб'єкт призначення повинен отримати від державного службовця, який притягається до дисциплінарної відповідальності, письмове пояснення.

2. Пояснення державного службовця має відображати час, місце, обставини та причини вчинення ним дисциплінарного проступку, його усвідомлення чи заперечення провини, а також інші питання, які мають значення у справі.

3. Відмова надати пояснення оформляється відповідним актом і підтверджується двома державними службовцями. Відмова надати пояснення не перешкоджає здійсненню дисциплінарного провадження та накладенню на державного службовця дисциплінарного стягнення.

#### **Стаття 76.** Право на ознайомлення з матеріалами дисциплінарної справи

1. Державний службовець має право на ознайомлення з усіма матеріалами дисциплінарної справи перед прийняттям рішення про накладення на нього дисциплінарного стягнення.

2. За результатами ознайомлення державний службовець має право вносити зауваження до висновку, клопотання про вжиття додаткових заходів для встановлення обставин, які мають значення для справи, надавати додаткові пояснення та додаткові документи і матеріали, що стосуються зазначених обставин, які долучаються до справи.

#### **Стаття 77.** Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження

1. Рішення про накладення на державного службовця дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження приймає суб'єкт призначення протягом 10 календарних днів з дня отримання пропозицій Комісії, подання дисциплінарної комісії у державному органі. Рішення оформляється відповідним актом суб'єкта призначення.

2. У рішенні, яке оформляється наказом (розпорядженням), зазначаються найменування державного органу, дата його прийняття, відомості про державного службовця, стислий виклад обставин справи, вид дисциплінарного проступку і його юридична кваліфікація, вид застосованого дисциплінарного стягнення.

3. Якщо під час розгляду дисциплінарної справи у діях державного службовця не виявлено дисциплінарного проступку, суб'єкт призначення приймає рішення про закриття дисциплінарного провадження стосовно державного службовця, яке оформляється наказом (розпорядженням).

4. У разі виявлення за результатами розгляду ознак злочину чи адміністративного правопорушення суб'єкт призначення зобов'язаний протягом трьох календарних днів передати відповідну заяву та копію матеріалів справи до відповідного правоохоронного органу.

5. Пропозиція Комісії, подання дисциплінарної комісії є обов'язковими для розгляду суб'єктами призначення та враховуються ними під час вирішення питань щодо застосування дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.

6. Державному службовцю видається під розписку належним чином завірена копія наказу (розпорядження) про накладення на нього дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження не пізніше наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення.

7. У разі відмови державного службовця від одержання копії наказу (розпорядження) про накладення на нього дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження такий документ не пізніш як у триденний строк з дня прийняття рішення надсилається державному службовцеві за місцем його проживання рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

#### **Стаття 78.** Оскарження рішення про накладення дисциплінарного стягнення

1. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення може бути оскаржено державними службовцями [категорії "А"](#) до суду, а [категорій "Б" і "В"](#) - до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, або до суду.

2. Скарга подається протягом 10 календарних днів після одержання державним службовцем копії наказу (розпорядження) про накладення дисциплінарного стягнення.

#### **Стаття 79.** Зняття дисциплінарного стягнення

1. Якщо протягом року після накладення дисциплінарного стягнення до державного службовця не буде застосоване нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

2. Якщо державний службовець не вчинив нового порушення цього Закону, інших нормативно-правових актів у сфері державної служби і виявив себе сумлінним службовцем, дисциплінарне стягнення стосовно нього може бути знято до закінчення року, протягом якого воно було накладено, але не раніше ніж через шість місяців з дня накладення дисциплінарного стягнення. Право на дострокове зняття дисциплінарного стягнення належить суб'єкту призначення, що його застосував.

3. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення (крім зауваження) заходи заохочення до державного службовця не застосовуються.

### **Глава 3. Матеріальна відповідальність державних службовців**

#### **Стаття 80.** Основи матеріальної відповідальності державних службовців

1. Матеріальна та моральна шкода, заподіяна фізичним та юридичним особам незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю державних службовців під час здійснення ними своїх повноважень, відшкодовується за рахунок держави.

2. Держава в особі суб'єкта призначення має право зворотної вимоги (регресу) у розмірі та порядку, визначених законом, до:

1) державного службовця, який заподіяв шкоду;

2) посадової особи (осіб), винної (винних) у незаконному звільненні, відстороненні або переведенні державного службовця чи іншого працівника на іншу посаду, щодо відшкодування матеріальної та моральної шкоди, заподіяної державному органу у зв'язку з оплатою часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи.

3. У разі застосування зворотної вимоги (регресу) державний службовець несе матеріальну відповідальність тільки за шкоду, умисно заподіяну його протиправними діями або бездіяльністю.

#### **Стаття 81.** Обов'язок відшкодування шкоди

1. Державний службовець зобов'язаний відшкодувати державі шкоду, заподіяну внаслідок неналежного виконання ним посадових обов'язків.

2. Шкодою, заподіяною державним службовцем державі, є також виплачене державою відшкодування шкоди, заподіяної державним службовцем третій особі внаслідок неналежного виконання ним посадових обов'язків.

3. У разі спільного заподіяння шкоди кількома державними службовцями кожен із них несе відповідальність у розмірі, пропорційному ступеню вини.

4. Під час визначення розміру відшкодування враховуються майнове становище державного службовця, співвідношення розміру заподіяної шкоди до його заробітної плати, ризик виникнення шкоди, досвід державної служби, надані державному службовцю накази (розпорядження), а також інші обставини, у зв'язку з якими повне відшкодування державним службовцем шкоди буде необґрунтованим.

#### **Стаття 82.** Порядок відшкодування шкоди

1. Для відшкодування шкоди керівник державної служби вносить державному службовцю письмову пропозицію, в якій зазначаються розмір, порядок і строки відшкодування шкоди, а також обставини, що стали підставою для відшкодування. Державний службовець повинен дати відповідь на пропозицію про добровільне відшкодування шкоди у письмовій формі.

2. Пропозиція може бути внесена протягом трьох місяців з дня, коли керівник державної служби дізнався чи мав дізнатися про обставини, що є підставою для пред'явлення вимоги, але не пізніше ніж через три роки з дня заподіяння шкоди.

3. Державний службовець повинен дати відповідь на пропозицію про відшкодування шкоди в письмовій формі протягом двох тижнів з дня отримання пропозиції.

4. У разі ненадання державним службовцем відповіді на пропозицію про добровільне відшкодування шкоди, відмови від відшкодування шкоди чи невідшкодування шкоди до зазначеного у пропозиції строку керівник державної служби може звернутися з позовом про таке відшкодування до суду.

### **Розділ IX**

## **ПРИПИНЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

#### **Стаття 83.** Підстави для припинення державної служби

1. Державна служба припиняється:

1) у разі втрати права на державну службу або його обмеження ([стаття 84](#) цього Закону);

2) у разі закінчення строку призначення на посаду державної служби ([стаття 85](#) цього Закону);

3) за ініціативою державного службовця або за угодою сторін ([стаття 86](#) цього Закону);

4) за ініціативою суб'єкта призначення ([стаття 87](#) цього Закону);

5) у разі настання обставин, що склалися незалежно від волі сторін ([стаття 88](#) цього Закону);

6) у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов ([стаття 43](#) цього Закону);

7) у разі досягнення державним службовцем 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом;

8) у разі застосування заборони, передбаченої [Законом України "Про очищення влади"](#).

2. Зміна керівників або складу державних органів, керівників державної служби в державних органах та безпосередніх керівників не може бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників.

3. У разі звільнення з державної служби на підставі пунктів 6 і 7 частини першої цієї статті державному службовцю виплачується вихідна допомога у розмірі середньої місячної заробітної плати.

**Стаття 84.** Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження

1. Підставами для припинення державної служби у зв'язку із втратою права на державну службу або його обмеженням є:

1) припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України;

2) набуття громадянства іншої держави;

3) набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо державного службовця за вчинення умисного злочину та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави;

5) наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб у випадку, передбаченому [статтею 32](#) цього Закону.

2. У випадках, зазначених у пунктах 1-4 частини першої цієї статті, суб'єкт призначення зобов'язаний звільнити державного службовця у триденний строк з дня настання або встановлення факту, передбаченого цією статтею, якщо інше не встановлено законом, а у випадку, зазначеному у пункті 5 частини першої цієї статті, - у порядку, визначеному [статтею 32](#) цього Закону.

**Стаття 85.** Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби

1. У разі призначення на посаду державної служби на певний строк державний службовець звільняється з посади в останній день цього строку.

2. Державний службовець, призначений на посаду державної служби на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігалася посада державної служби, звільняється з посади в останній робочий день перед днем виходу на службу тимчасово відсутнього державного службовця. У такому разі тимчасово відсутній державний службовець зобов'язаний письмово повідомити керівника державної служби не пізніше як за 14 календарних днів про свій вихід на службу.

**Стаття 86.** Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін

1. Державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі не пізніше як за 14 календарних днів до дня звільнення.

2. Державний службовець може бути звільнений до закінчення двотижневого строку, передбаченого частиною першою цієї статті, в інший строк за взаємною домовленістю із суб'єктом призначення, якщо таке звільнення не перешкоджатиме належному виконанню обов'язків державним органом.

3. Суб'єкт призначення зобов'язаний звільнити державного службовця у строк, визначений у поданій ним заяві, у випадках, передбачених законодавством про працю.

**Стаття 87.** Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення

1. Підставами для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення є:

1) скорочення чисельності або штату державних службовців, ліквідація державного органу, реорганізація державного органу у разі, коли відсутня можливість пропозиції іншої рівноцінної посади державної служби, а в разі відсутності такої пропозиції - іншої роботи (посади державної служби) у цьому державному органі;

2) встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді протягом строку випробування;

3) отримання державним службовцем двох підряд негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності;

4) вчинення державним службовцем дисциплінарного проступку, який передбачає звільнення.

2. Підставою для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення може бути нез'явлення державного службовця на службу протягом більш як 120 календарних днів підряд або більш як 150 календарних днів протягом року 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.

За державним службовцем, який втратив працездатність під час виконання посадових обов'язків, посада зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

3. Процедура вивільнення державних службовців на підставі пункту 1 частини першої цієї статті визначається законодавством про працю.

Звільнення на підставі пункту 1 частини першої цієї статті допускається лише у разі, якщо державного службовця не може бути переведено на іншу посаду відповідно до його кваліфікації або якщо він відмовляється від такого переведення.

Державний службовець, якого звільнено на підставі пункту 1 частини першої цієї статті, у разі створення в державному органі, з якого його звільнено, нової посади чи появи вакантної посади, що відповідає кваліфікації державного службовця, протягом шести місяців з дня звільнення має право поворотного прийняття на службу за його заявою, якщо він був призначений на посаду в цьому органі за результатами конкурсу.

4. У разі звільнення з державної служби на підставі пункту 1 частини першої цієї статті державному службовцю виплачується вихідна допомога у розмірі середньої місячної заробітної плати.

**Стаття 88.** Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін

1. Підставами для припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін, є:

1) поновлення на посаді державної служби особи, яка раніше її займала;

2) неможливість виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я за наявності [медичного висновку, 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;

3) набрання законної сили рішенням суду про визнання особи недієздатною або про обмеження дієздатності особи;

4) визнання державного службовця безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

5) обрання на виборну посаду до органу державної влади або органу місцевого самоврядування з дня набуття повноважень;

6) смерть державного службовця.

**Стаття 89.** Передача справ і майна

1. Державний службовець зобов'язаний до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно (далі - майно) особі, уповноваженій суб'єктом призначення у відповідному державному органі. Уповноважена особа зобов'язана прийняти справи і майно.

2. 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. Один примірник акта видається державному службовцю, який звільняється, другий примірник або його копія добувається до особової справи цього державного службовця.

3. У разі якщо через невиконання обов'язку щодо передачі справ і майна створено істотну загрозу публічним інтересам, особа може бути притягнена до відповідальності згідно із законом.

**Стаття 90.** Пенсійне забезпечення

1. Пенсійне забезпечення державних службовців здійснюється відповідно до [Закону України](#) "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування".

## Розділ X

### ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В ОКРЕМИХ ДЕРЖАВНИХ ОРГАНАХ. ПАТРОНАТНА СЛУЖБА

**Стаття 91.** Особливості проходження державної служби в окремих державних органах

1. Дія цієї статті поширюється на голів місцевих державних адміністрацій, керівників апаратів (секретаріатів) Верховної Ради України, допоміжних органів, утворених Президентом України, Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим, Антимонопольного комітету України, Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Фонду державного майна України, Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, Ради національної безпеки і оборони України, Рахункової палати, а також державних колегіальних органів, посади голів та членів яких не належать до посад державної служби.

*{Частина перша статті 91 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}*

2. Керівники апаратів (секретаріатів) державних органів, зазначених у частині першій цієї статті, призначаються на посаду в порядку, визначеному законом, за пропозицією Комісії за результатами конкурсного відбору, а керівники апаратів (секретаріатів) судів, органів та установ системи правосуддя - з особливостями, передбаченими законодавством про судоустрій і статус суддів.

*{Частина друга статті 91 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}*

3. Голови місцевих державних адміністрацій призначаються на посаду і звільняються з посади Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України. Пропозиції щодо кандидатів на посади голів місцевих державних адміністрацій вносить Кабінету Міністрів України Комісія за результатами конкурсного відбору в порядку, визначеному цим Законом.

4. Керівник Апарату Верховної Ради України призначається на посаду і звільняється з посади Верховною Радою України у порядку, визначеному [Конституцією України](#) та [Регламентом Верховної Ради України](#).

5. Керівник апарату Адміністрації Президента України призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України.

6. В апаратах допоміжних органів, утворених Президентом України, затвердження переліку посад державної служби, патронатної служби та посад працівників, які виконують функції з обслуговування, а також встановлення категорій посад державної служби здійснюється Комісією за поданням керівника державної служби з урахуванням критеріїв, визначених [частиною четвертою](#) статті 3 цього Закону.

7. Повноваження керівника державної служби в органах прокуратури здійснює керівник відповідного органу прокуратури.

**Стаття 92.** Патронатна служба



1. До посади патронатної служби належать посади радників, помічників, уповноважених та прес-секретаря Президента України, працівників секретаріатів Голови Верховної Ради України, його Першого заступника та заступника, працівників патронатних служб Прем'єр-міністра України та інших членів Кабінету Міністрів України, помічників-консультантів народних депутатів України, помічників та наукових консультантів суддів Конституційного Суду України, помічників суддів, а також посади патронатних служб в інших державних органах.

2. Працівник патронатної служби призначається на посаду на строк повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений.

3. Трудові відносини з працівником патронатної служби припиняються в день припинення повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений. Акт про звільнення приймається керівником державної служби.

Працівник патронатної служби може бути достроково звільнений з посади за ініціативою особи, працівником патронатної служби якої він призначений, або керівника патронатної служби.

4. На працівників патронатної служби поширюється дія законодавства про працю, крім [статей 39, 41-43, 49](#) Кодексу законів про працю України.

Особливості патронатної служби в судах, органах та установах системи правосуддя визначаються законодавством про судоустрій і статус суддів.

*{Частина четверту статті 92 доповнено абзацом другим згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}*

5. Час роботи на посадах патронатної служби зараховується до стажу державної служби та враховується при присвоєнні державному службовцю рангу в межах відповідної категорії посад, якщо до призначення на посаду патронатної служби він перебував на державній службі та після звільнення з посади патронатної служби повернувся на державну службу.

6. Працівник патронатної служби, який виявив бажання вступити або повернутися на державну службу, реалізує таке право у порядку, визначеному цим Законом для осіб, які вперше вступають на державну службу, з обов'язковим проведенням конкурсу.

## Розділ XI

### ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з 1 травня 2016 року, крім:

[пункту 1](#) частини другої статті 20 цього Закону в частині володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, який набирає чинності через два роки після набрання чинності цим Законом;

[пункту 5](#) частини першої статті 25 цього Закону, який набирає чинності через рік з дня набрання чинності цим Законом;

[абзацу четвертого частини третьої статті 50, абзацу другого частини третьої статті 51 та частини шостої статті 52](#) цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2019 року;

[підпункту 3 пункту 2, підпунктів 1 і 2 пункту 15](#) цього розділу, які набирають чинності з дня опублікування цього Закону.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

1) [Закон України "Про державну службу"](#) (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490 із наступними змінами), крім статті 37, що застосовується до осіб, зазначених у пунктах 10 і 12 цього розділу;

2) [Постанову Верховної Ради України від 16 грудня 1993 року](#) "Про введення в дію Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 491);

3) [Закон України "Про державну службу"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2012 р., № 26, ст. 273; 2014 р., № 1, ст. 2, № 12, ст. 178, № 22, ст. 798; 2015 р., № 4, ст. 17).

3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) у примітці до [статті 368](#) Кримінального кодексу України (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 25-26, ст. 131):

у [пункті 2](#) слова і цифри "посади яких згідно із статтею 25 Закону України "Про державну службу" віднесені до третьої, четвертої, п'ятої та шостої категорій" замінити словами і цифрою "посади яких згідно із статтею 6 Закону України "Про державну службу" належать до категорії "Б";

у [пункті 3](#):

підпункт 1 після слів "та заступники міністрів" доповнити словами "члени Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету України, Голова Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Голова Фонду державного майна України, його перший заступник та заступники, члени Центральної виборчої комісії", а після слів "Секретар Ради національної безпеки і оборони України, його перший заступник та заступники" доповнити словами "Постійний Представник Президента України в Автономній Республіці Крим, його перший заступник та заступники, радники та помічники Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України";

підпункт 2 викласти в такій редакції:

"2) особи, посади яких згідно із статтею 6 Закону України "Про державну службу" належать до категорії "А";

2) у [Кримінальному процесуальному кодексі України](#) (Відомості Верховної Ради України, 2013 р., №№ 9-13, ст. 88):

в [абзаці першому](#) частини дев'ятої статті 31 після слів "та заступників міністрів" доповнити словами "членів Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету України, Голови Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Голови Фонду державного майна України, його першого заступника та заступників, членів Центральної виборчої комісії", а слова "осіб, посади яких віднесено до першої категорії посад державних службовців" замінити словами "осіб, посади яких належать до категорії "А";

у [статті 216](#):

в [абзаці першому](#) частини четвертої слова та цифру "службовими особами, які займають особливо відповідальне становище відповідно до частини першої статті 9 Закону України "Про державну службу", особами, посади яких віднесено до першої - третьої категорій посад державної служби, судьями та працівниками правоохоронних органів" замінити словами "Президентом України, повноваження якого припинено, Прем'єр-міністром України, членом Кабінету Міністрів України, першим заступником та заступником міністра, членом Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету України, Головою Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Головою Фонду державного майна України, його першим заступником та заступником, членом Центральної виборчої комісії, народним депутатом України, Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, Директором Національного антикорупційного бюро України, Генеральним прокурором України, його першим заступником та заступником, Головою Національного банку України, його першим заступником та заступником, Секретарем Ради національної безпеки і оборони

України, його першим заступником та заступником, Постійним Представником Президента України в Автономній Республіці Крим, його першим заступником та заступником, радником або помічником Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, суддею, працівником правоохоронного органу, особою, посада якої належить до категорії "А";

у [пункті 1](#) частини п'ятої:

абзац другий після слів "першим заступником та заступником міністра" доповнити словами "членом Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету України, Головою Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Головою Фонду державного майна України, його першим заступником та заступником, членом Центральної виборчої комісії", а після слів "Секретарем Ради національної безпеки і оборони України, його першим заступником та заступником" - словами "Постійним Представником Президента України в Автономній Республіці Крим, його першим заступником та заступником, радником або помічником Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України";

абзац третій викласти в такій редакції:

"державним службовцем, посада якого належить до категорії "А";

3) у [Законі України "Про Антимонопольний комітет України"](#) (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 50, ст. 472; 2000 р., № 41, ст. 343; 2004 р., № 13, ст. 181; 2012 р., № 31, ст. 391):

у [частині першій](#) статті 18 слова "(крім звільнення)" виключити;

у [частині третій](#) статті 27 слова "працівників Антимонопольного комітету України та його територіальних відділень встановлюються Кабінетом Міністрів України відповідно до закону" замінити словами "державних службовців Антимонопольного комітету України та його територіальних відділень встановлюються відповідно до Закону України "Про державну службу";

4) [частину третю](#) статті 25 Закону України "Про Конституційний Суд України" (Відомості Верховної Ради України, 1996 р., № 49, ст. 272) виключити;

5) у [частині першій](#) статті 4 Закону України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини" (Відомості Верховної Ради України, 1998 р., № 20, ст. 99; 2013 р., № 32, ст. 412) слова "цим Законом, Законом України "Про державну службу" замінити словами "цим та";

6) у [статті 49](#) Закону України "Про місцеві державні адміністрації" (Відомості Верховної Ради України, 1999 р., № 20-21, ст. 190; 2013 р., № 17, ст. 154):

частини другу і третю виключити;

доповнити частиною четвертою такого змісту:

"Посадові особи місцевих державних адміністрацій несуть матеріальну відповідальність у порядку, передбаченому Законом України "Про державну службу";

7) у [статті 64](#) Закону України "Про Національний банк України" (Відомості Верховної Ради України, 1999 р., № 29, ст. 238; 2000 р., № 42, ст. 351; 2015 р., № 22, ст. 145, № 32, ст. 315):

у [частині першій](#) слова "Законом України "Про державну службу" замінити словами "Правлінням Національного банку з урахуванням законодавства про працю";

[частини четверту - шосту](#) виключити;

8) пункт 9 частини першої статті 1, частину третю статті 10, частину другу статті 22 та пункт 2 частини п'ятої статті 31 [Закону України](#) "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" (Відомості Верховної Ради України, 2000 р., № 22, ст. 171; 2009 р., № 18, ст. 247, № 45, ст. 690; 2013 р., № 24, ст. 243, № 47, ст. 659; 2015 р., № 21, ст. 140) після слів "Кодексу законів про працю України" доповнити словами "а також з аналогічних підстав, визначених іншими законами";

9) [частину третю](#) статті 6 Закону України "Про політичні партії в Україні" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 23, ст. 118; 2005 р., № 34, ст. 437; 2009 р., № 36-37, ст. 511; 2014 р., № 20-21, ст. 712; 2015 р., № 2-3, ст. 12, № 39, ст. 375) доповнити пунктом 9 такого змісту:

"9) державні службовці у випадках, передбачених Законом України "Про державну службу";

10) у [Законі України "Про статус народного депутата України"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 42, ст. 212 із наступними змінами):

у [статті 20](#):

[абзац другий](#) частини другої виключити;

в [абзаці десятому](#) частини дванадцятої слова "Про державну службу" виключити;

у [частині третій](#) статті 34:

абзац третій виключити;

в абзаці четвертому слова "але не є державними службовцями, також" виключити;

11) у [Законі України "Про дипломатичну службу"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2002 р., № 5, ст. 29 із наступними змінами):

[статтю 9](#) після частини другої доповнити новою частиною такого змісту:

"На дипломатичних та адміністративно-технічних працівників поширюються також вимоги до рівня професійної компетентності, визначені Законом України "Про державну службу".

У зв'язку з цим частини третю - восьму вважати відповідно частинами четвертою - дев'ятою;

[статтю 14](#) виключити;

[статті 34, 35 і 41](#) викласти в такій редакції:

"**Стаття 34.** Дисциплінарна відповідальність працівників дипломатичної служби

Працівники дипломатичної служби притягаються до дисциплінарної відповідальності з підстав, передбачених Законом України "Про державну службу".

Крім передбачених у Законі України "Про державну службу" видів дисциплінарних стягнень, до працівників дипломатичної служби може також застосовуватися такий захід дисциплінарного впливу, як затримка до одного року у присвоєнні чергового дипломатичного рангу";

"**Стаття 35.** Оплата праці

Умови оплати праці працівників дипломатичної служби встановлюються відповідно до Закону України "Про державну службу".

Працівники дипломатичної служби, направлені у довготермінове відрядження, крім заробітної плати, визначеної цією статтею, отримують компенсаційні виплати в іноземній валюті.

Розміри компенсаційних виплат в іноземній валюті та встановлених надбавок до них визначаються Кабінетом Міністрів України";

"**Стаття 41.** Підстави припинення дипломатичної служби

Дипломатична служба припиняється з підстав, передбачених Законом України "Про державну службу".

Дипломатична служба припиняється також з таких підстав:

- 1) невиконання працівником дипломатичної служби основних обов'язків, передбачених статтею 30 цього Закону;
  - 2) порушення обмежень, пов'язаних з перебуванням на дипломатичній службі, передбачених статтею 31 цього Закону;
  - 3) досягнення працівником дипломатичної служби граничного віку перебування на дипломатичній службі або його відставка (статті 42 і 43 цього Закону);
  - 4) неподання або подання працівником дипломатичної служби неправдивих відомостей щодо його майна, доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру згідно із [Законом України](#) "Про запобігання корупції";
  - 5) невитримання випробування, яке встановлено під час прийняття на дипломатичну службу (стаття 11 цього Закону);
  - 6) завершення строку дії контракту або порушення умов контракту.
- Звільнення працівника дипломатичної служби з посади не вважається припиненням дипломатичної служби, якщо таке звільнення відбулося не з підстав, передбачених цією статтею та статтею 43 цього Закону.

Зміна керівників не може бути підставою для припинення працівником дипломатичної служби роботи на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників, крім патронатної служби Міністра закордонних справ України";

12) у [Законі України "Про Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2005 р., № 16, ст. 265; 2006 р., № 18, ст. 155):

частину другу статті 7 виключити;

у пункті 1 частини першої статті 8 слова "або прийняттям відставки відповідно до вимог Закону України "Про державну службу" виключити;

13) у [частині дев'ятій](#) статті 8 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" (Відомості Верховної Ради України, 2011 р., № 2-3, ст. 11):

слова "Про державну службу" виключити;

доповнити абзацом другим такого змісту:

"Платникам, які працюють на посадах, робота на яких зараховується до стажу, що дає право на одержання пенсії відповідно до Закону України "Про державну службу", встановлюється єдиний внесок у розмірі 3,6 відсотка визначеної в пункті 1 частини першої статті 7 цього Закону бази нарахування єдиного внеску";

14) у [Законі України "Про центральні органи виконавчої влади"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2011 р., № 38, ст. 385; 2014 р., № 13, ст. 223):

у частині другій статті 8:

у пункті 3 слова "апаратом міністерства і територіальними органами міністерства" замінити словом "міністерством";

у пункті 5 слова "заступника міністра - керівника апарату" виключити;

пункти 6, 12 та 15 викласти в такій редакції:

"6) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи апарату міністерства";

"12) утворює, ліквідує, реорганізовує підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління цього міністерства, затверджує їхні положення (статуту), здійснює у межах своїх повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності";

"15) порушує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності першого заступника, заступників міністра та державного секретаря міністерства";

пункти 10, 13, 17, 18, 20 та 22 виключити;

у пункті 21 слова "та заступника міністра - керівника апарату" виключити;

статті 10 і 11 викласти в такій редакції:

"**Стаття 10.** Державний секретар міністерства

1. Державний секретар міністерства є вищою посадовою особою з числа державних службовців міністерства. Державний секретар підзвітний і підконтрольний міністру.

2. Державний секретар міністерства призначається на посаду Кабінетом Міністрів України за поданням Комісії з питань вищого корпусу державної служби строком на п'ять років з правом повторного призначення.

Відбір кандидатури на посаду державного секретаря міністерства здійснюється за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до законодавства про державну службу.

Кандидатом на посаду державного секретаря міністерства може бути громадянин України, який має вищу освіту, загальний стаж роботи не менше семи років, включаючи досвід управлінської роботи не менше трьох років, і відповідає іншим вимогам, визначеним законом.

3. Основними завданнями державного секретаря міністерства є забезпечення діяльності міністерства, стабільності та наступності у його роботі, організація поточної роботи, пов'язаної із здійсненням повноважень міністерства.

4. Державний секретар міністерства відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує роботу апарату міністерства;

2) забезпечує підготовку пропозицій щодо виконання завдань міністерства та подає їх на розгляд міністру;

3) організовує та контролює виконання апаратом міністерства [Конституції](#) та законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів міністерства та доручень міністра, його першого заступника та заступників, звітує про їх виконання;

4) готує та подає міністру для затвердження плани роботи міністерства, звітує про їх виконання;

5) забезпечує реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті міністерства;

6) у межах своїх повноважень запитує та одержує в установленому порядку від державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій в Україні та за її межами безоплатно інформацію, документи і матеріали, а від органів державної статистики - статистичну інформацію, необхідну для виконання покладених на міністерство завдань;

7) за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної бюджетної політики, затверджує штатний розпис та кошторис міністерства;

8) призначає на посади та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців апарату міністерства, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

9) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників апарату міністерства, приймає рішення щодо їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

10) призначає на посади керівників територіальних органів міністерства та їх заступників і звільняє їх з посад;

11) погоджує у передбачених законом випадках призначення на посади та звільнення з посад керівників відповідних структурних підрозділів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій;

12) призначає на посаду та звільняє з посади керівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління міністерства;

13) притягує до дисциплінарної відповідальності керівників державних підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління відповідного міністерства;

14) забезпечує в установленому порядку організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців та інших працівників міністерства;

15) представляє міністерство як юридичну особу в цивільно-правових відносинах;

16) у межах повноважень, передбачених законом, дає обов'язкові для виконання державними службовцями та іншими працівниками міністерства доручення;

17) з питань, що належать до його повноважень, видає накази організаційно-розпорядчого характеру та контролює їх виконання;

18) вносить подання щодо представлення в установленому порядку державних службовців та інших працівників апарату міністерства, його територіальних органів до відзначення державними нагородами України.

5. На час відсутності державного секретаря міністерства чи неможливості здійснення ним своїх повноважень з інших причин його обов'язки виконує один із керівників самостійних структурних підрозділів апарату міністерства відповідно до наказу державного секретаря міністерства.

6. Державний секретар Міністерства оборони України може бути військовослужбовцем.

Державний секретар Міністерства оборони України здійснює повноваження, визначені частиною четвертою цієї статті, крім повноважень, які здійснює Міністр оборони України, зокрема:

1) затвердження структури апарату Міністерства оборони України, граничної чисельності Генерального штабу Збройних Сил України та погодження його структури;

2) затвердження Положення про структурні підрозділи апарату Міністерства оборони України, призначення на посади та звільнення з посад їх керівників, прийняття рішення щодо присвоєння їм рангу державного службовця, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

3) внесення подання щодо представлення в установленому порядку військовослужбовців, державних службовців, працівників Міністерства оборони України та Збройних Сил України до відзначення державними нагородами України, нагородження їх відзнаками Міністерства оборони України, застосування інших видів заохочень;

4) скасування повністю чи в окремій частині наказів державного секретаря Міністерства оборони України, актів органів військового управління, що суперечать [Конституції України](#), іншим актам законодавства та актам Міністерства оборони України.

#### **Стаття 11. Апарат міністерства**

1. Апарат міністерства - організаційно поєднана сукупність структурних підрозділів і посад, що забезпечують діяльність міністра, а також виконання покладених на міністерство завдань.

2. Апарат міністерства очолює державний секретар міністерства.

3. Апарат міністерства складається із секретаріату та самостійних структурних підрозділів.

Структуру апарату міністерства затверджує міністр.

4. Вимоги до формування структури апарату міністерства визначаються Кабінетом Міністрів України.

5. Державні службовці апарату міністерства призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем міністерства в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

Працівники апарату міністерства приймаються на роботу та звільняються з роботи державним секретарем міністерства в порядку, передбаченому законодавством про працю.

6. Звільнення міністра не може бути підставою для звільнення державних службовців та працівників апарату міністерства, крім працівників патронатної служби міністра";

у статті 12:

частину першу доповнити реченням такого змісту: "Чисельність патронатної служби міністра становить не більше десяти осіб";

частину третю викласти в такій редакції:

"3. Міністр самостійно визначає персональний склад патронатної служби міністра. Працівники патронатної служби міністра призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем міністерства за поданням міністра, а також у зв'язку із звільненням міністра";

частини четверту і п'яту виключити;

у частині шостій слова "про державну службу" замінити словами "про працю";

у частині п'ятій статті 13:

абзац перший викласти в такій редакції:

"5. Керівники територіальних органів міністерства призначаються на посади та звільняються з посад державним секретарем";

в абзаці другому слово "міністром" замінити словами "державним секретарем";

пункт 4 частини другої статті 18 виключити;

частини першу і другу статті 19 викласти в такій редакції:

"1. Керівник центрального органу виконавчої влади призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за пропозицією Комісії з питань вищого корпусу державної служби.

Комісія з питань вищого корпусу державної служби вносить на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо кандидатури для призначення на посаду керівника центрального органу виконавчої влади за результатами конкурсу відповідно до законодавства про державну службу.

2. Керівник центрального органу виконавчої влади може мати не більше двох заступників, які призначаються на посаду Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій Комісії з питань вищого корпусу державної служби за результатами конкурсу відповідно до законодавства про державну службу.

Заступники керівника центрального органу виконавчої влади звільняються з посади Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій Комісії з питань вищого корпусу державної служби відповідно до законодавства про державну службу.

Кількість заступників керівника центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України, визначається Кабінетом Міністрів України на основі обґрунтованого подання відповідного керівника";

в абзаці першому частини п'ятої статті 21 слова "за погодженням з міністром, який спрямовує та координує діяльність центрального органу виконавчої влади" замінити словами "відповідно до законодавства про державну службу";

у тексті Закону слова "заступник міністра - керівник апарату" в усіх відмінках замінити словами "державний секретар міністерства" у відповідному відмінку;

15) у [Законі України "Про Кабінет Міністрів України"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2014 р., № 13, ст. 222; 2015 р., № 22, ст. 145):

[частину п'яту](#) статті 9 доповнити абзацом восьмим такого змісту:

"Трудова книжка, документи про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи, які подаються членом Кабінету Міністрів України під час призначення його на посаду, зберігаються за місцем роботи";

у [статті 21](#):

[частину п'яту](#) доповнити абзацом другим такого змісту:

"Кабінет Міністрів України за обґрунтованим поданням керівника центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України, визначає кількість заступників такого керівника";

[частину сьому](#) викласти в такій редакції:

"7. Кабінет Міністрів України призначає на посаду:

1) державних секретарів міністерств, керівників та заступників керівників центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, за пропозицією Комісії з питань вищого корпусу державної служби за результатами конкурсу відповідно до законодавства про державну службу;

2) перших заступників і заступників міністрів - за поданням Прем'єр-міністра України.

Звільнення зазначених осіб здійснюється Кабінетом Міністрів України з підстав, передбачених [Кодексом законів про працю України](#), законами України ["Про Кабінет Міністрів України"](#), ["Про центральні органи виконавчої влади"](#), "Про державну службу";

у [пункті 4](#) частини першої статті 42:

абзац другий після слів "місцевих державних адміністрацій" доповнити словами "відповідно до законодавства про державну службу";

абзац третій виключити;

абзац четвертий після слів "для призначення на посаду" доповнити словами "за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства про державну службу";

[пункт 4](#) частини першої статті 44 викласти в такій редакції:

"4) вносить Прем'єр-міністру України подання щодо призначення на посаду першого заступника і заступників міністра та звільнення зазначених осіб з посади";

у [частині четвертій](#) статті 47 слова "за поданням Прем'єр-міністра України" замінити словами "за пропозицією Комісії з питань вищого корпусу державної служби за результатами конкурсу відповідно до законодавства про державну службу";

[частину другу](#) статті 54 після слів "мають право" доповнити словом "виключно";

у першому реченні [частини першої](#) статті 57 слова "в порядку та на умовах, визначених Законом України "Про державну службу" замінити словами "на загальних засадах відповідно до [Закону України](#) "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування";

у тексті Закону слова "Міністр Кабінету Міністрів України" в усіх відмінках замінити словами "Державний секретар Кабінету Міністрів України" у відповідному відмінку;

16) у [Законі України "Про запобігання корупції"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2014 р., № 49, ст. 2056; із змінами, внесеними Законом України від 8 жовтня 2015 року № 731-VIII):

пункт 2 частини першої статті 3 доповнити підпунктом "в" такого змісту:

"в) представники громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів, експертів відповідної кваліфікації, які входять до складу конкурсних комісій, утворених відповідно до Закону України "Про державну службу";

у частині першій статті 11:

пункт 10 виключити;

пункт 14 доповнити словами "(крім підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування)";

в абзаці першому частини другої статті 37 слова "Національне агентство" замінити словами "Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби";

у примітці до статті 50 слова та цифри "особи, посади яких передбачені частиною першою статті 9 Закону України "Про державну службу", або віднесені згідно із статтею 25 зазначеного Закону та [частиною першою](#) статті 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" до першої - третьої категорій" замінити словами та цифрами "Президент України, Прем'єр-міністр України, член Кабінету Міністрів України, перший заступник або заступник міністра, член Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету України, Голова Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Голова Фонду державного майна України, його перший заступник або заступник, член Центральної виборчої комісії, народний депутат України, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, Директор Національного антикорупційного бюро України, Генеральний прокурор України, його перший заступник та заступник, Голова Національного банку України, його перший заступник та заступник, член Ради Національного банку України, Секретар Ради національної безпеки і оборони України, його перший заступник та заступник, Постійний Представник Президента України в Автономній Республіці Крим, його перший заступник та заступник, радник або помічник Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, особи, посади яких належать до посад державної служби категорії "А" або "Б", та особи, посади яких частиною першою статті 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" віднесені до першої - третьої категорій";

у примітці до статті 56 слова та цифри "посади, передбачені частиною першою статті 9 Закону України "Про державну службу", посади, віднесені згідно із статтею 25 зазначеного Закону та [частиною першою](#) статті 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" до першої - третьої категорій" замінити словами та цифрами "посади Президента України, Прем'єр-міністра України, члена Кабінету Міністрів України, першого заступника або заступника міністра, члена Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Антимонопольного комітету

України, Голови Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Голови Фонду державного майна України, його першого заступника або заступника, члена Центральної виборчої комісії, народного депутата України, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Директора Національного антикорупційного бюро України, Генерального прокурора України, його першого заступника та заступника, Голови Національного банку України, його першого заступника та заступника, члена Ради Національного банку України, Секретаря Ради національної безпеки і оборони України, його першого заступника та заступника, Постійного Представника Президента України в Автономній Республіці Крим, його першого заступника та заступника, радника або помічника Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, посади, які належать до посад державної служби категорії "А" або "Б", та посади, які частиною першою статті 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" віднесені до першої - третьої категорій";

17) [абзац шістнадцятий](#) пункту 25 частини першої статті 1 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" (Відомості Верховної Ради України, 2014 р., № 50-51, ст. 2057; 2015 р., № 17, ст. 118, № 39, ст. 375) викласти у такій редакції:

"державні службовці, посади яких належать до категорії "А";

18) у [Законі України "Про судоустрій і статус суддів"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2015 р., №№ 18-20, ст. 132, № 22, ст. 145):

у [статті 141](#):

в [абзаці першому частини першої](#), у [частині другій](#) слова "на умовах, передбачених статтею 37 Закону України "Про державну службу" виключити;

в абзацах [другому](#) і [четвертому](#) частини п'ятої слова "Про державну службу" виключити;

[абзац другий](#) частини першої статті 147 виключити;

у [частині першій](#) статті 154 слова "Законом України "Про державну службу" виключити;

19) у [Положенні про помічника-консультанта народного депутата України](#), затвердженому Постановою Верховної Ради України від 13 жовтня 1995 року (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., № 37, ст. 283; 2004 р., № 23, ст. 320; 2015 р., № 22, ст. 145):

у [статті 1.1](#):

[частину п'яту](#) виключити;

у [частині сьомій](#) слова "але не є державними службовцями, також" виключити;

у [частині першій](#) статті 3.3:

в абзаці першому слова "відомості про зарахування на державну службу, ранг, який присвоюється чи вже присвоєний державному службовцю" виключити;

абзац другий виключити;

[частину третю](#) статті 4.1 виключити;

[частину другу](#) статті 4.4 виключити;

в [абзаці першому](#) частини першої статті 4.5 слова "та Законом України "Про державну службу" виключити.

4. У державних органах, керівники або голови яких виконують повноваження керівників державної служби та з дня набрання чинності цим Законом втрачають статус державних службовців, утворюються посади керівників державної служби. Повноваження керівників державної служби до призначення на такі посади осіб за результатами конкурсу в порядку, визначеному цим Законом, продовжують виконувати керівники або голови відповідних державних органів, але не довше ніж до 1 січня 2017 року.

5. Повноваження Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств до призначення на посади осіб за результатами конкурсу в порядку, визначеному цим Законом, виконують відповідно Міністр Кабінету Міністрів України та його заступники, заступники міністрів - керівники апаратів, але не довше ніж до 1 січня 2017 року.

Повноваження заступників міністрів - керівників апаратів припиняються одночасно з призначенням на посади державних секретарів міністерств осіб за результатами конкурсу в порядку, визначеному цим Законом. Особи, які перебували на посадах заступників міністрів - керівників апаратів, звільняються у зв'язку із скороченням таких посад відповідно до [Кодексу законів про працю України](#).

Інші державні службовці, які на день набрання чинності цим Законом займають посади державної служби, визначені відповідно до цього Закону, продовжують виконувати свої посадові обов'язки у відповідному державному органі.

6. На працівників Національної академії державного управління при Президентіві України, Національного інституту стратегічних досліджень, Інституту законодавства Верховної Ради України, які на день набрання чинності цим Законом є державними службовцями, поширюється дія цього Закону протягом двох років з дня набрання ним чинності.

7. [Умови оплати праці](#) працівників органів державної влади, інших державних органів, їх апаратів (секретаріатів), державних підприємств, установ та організацій, органів влади Автономної Республіки Крим, які на день набрання чинності цим Законом є державними службовцями і посади яких відповідно до цього Закону не є посадами державної служби, визначаються Кабінетом Міністрів України і не можуть передбачати зменшення розміру їх заробітної плати.

{Див. [Постанови КМ № 268 від 06.04.2016](#), [№ 298 від 20.04.2016](#), [№ 304 від 20.04.2016](#), [№ 323 від 05.05.2016](#), [№ 15 від 18.01.2017](#)}

8. Стаж державної служби за періоди роботи (служби) до набрання чинності цим Законом обчислюється у порядку та на умовах, установлених на той час законодавством.

9. За державними службовцями, які відповідно до [статті 35](#) Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490) набули право на отримання додаткових оплачуваних відпусток більшої тривалості, ніж передбачено [статтею 58](#) цього Закону, така тривалість додаткових відпусток зберігається після набрання чинності цим Законом.

10. Державні службовці, які на день набрання чинності цим Законом займають посади державної служби та мають не менш як 10 років стажу на посадах, віднесених до відповідних категорій посад державних службовців, визначених [статтею 25](#) Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490 із наступними змінами) та актами Кабінету Міністрів України, мають право на призначення пенсії відповідно до [статті 37](#) Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490 із наступними змінами) у порядку, визначеному для осіб, які мають не менш як 20 років стажу роботи на посадах, віднесених до категорій посад державних службовців.

11. Перелік посад державної служби, які займали особи з числа колишніх державних службовців, що належать до певної категорії посад, передбачених цим Законом, визначається Кабінетом Міністрів України.

12. Для осіб, які на день набрання чинності цим Законом мають не менш як 20 років стажу на посадах, віднесених до відповідних категорій посад державної служби, визначених [статтею 25](#) Закону України "Про державну службу" (Відомості

Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490 із наступними змінами) та актами Кабінету Міністрів України, зберігається право на призначення пенсії відповідно до [статті 37](#) Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490 із наступними змінами) у порядку, визначеному для осіб, які мають не менш як 20 років стажу роботи на посадах, віднесених до категорій посад державних службовців.

13. За особами, які на день набрання чинності цим Законом перебувають у відставці відповідно до [статті 31](#) Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490 із наступними змінами), зберігаються гарантії, передбачені цією статтею.

14. Видатки на реалізацію положень цього Закону у 2016 році здійснюються в межах коштів, передбачених [Законом України](#) "Про Державний бюджет України на 2016 рік".

Мінімальний розмір посадового окладу групи 9 у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення, становить:

*{Абзац другий пункту 14 розділу XI в редакції Закону № 1774-VIII від 06.12.2016}*

з 1 січня 2017 року - 1,25 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року;

*{Абзац третій пункту 14 розділу XI в редакції Закону № 1774-VIII від 06.12.2016}*

з 1 січня 2018 року - 1,5 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року;

*{Абзац четвертий пункту 14 розділу XI в редакції Закону № 1774-VIII від 06.12.2016}*

з 1 липня 2018 року - 1,75 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року.

*{Абзац п'ятий пункту 14 розділу XI в редакції Закону № 1774-VIII від 06.12.2016}*

Умови оплати праці державних службовців, передбачені цим Законом, не застосовуються у державних органах, що перебувають у стадії ліквідації на момент набрання чинності цим Законом.

Керівники державної служби мають право у разі зменшення у зв'язку з установленням нових умов оплати праці розміру заробітної плати (без премії) в окремих державних службовців на час роботи на займаній посаді виплачувати в межах видатків, передбачених на оплату праці, різницю між заробітною платою, визначеною за попередніми умовами оплати праці (без премії), та розміром заробітної плати, встановленим за новими умовами оплати праці.

Керівники державної служби протягом двох років з дня набрання чинності цим Законом у межах економії фонду оплати праці мають право встановлювати державним службовцям додаткові стимулюючі виплати відповідно до [Положення про застосування стимулюючих виплат](#), що затверджується Кабінетом Міністрів України.

15. Кабінету Міністрів України:

1) забезпечити прийняття та набрання чинності одночасно з набранням чинності цим Законом Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби, схеми посадових окладів на посадах державної служби на 2016 рік, інших нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

2) у місячний строк з дня опублікування цього Закону підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законодавчих актів у відповідність із цим Законом;

3) у місячний строк з дня набрання чинності цим Законом привести свої нормативно-правові акти та забезпечити приведення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом;

4) у шестимісячний строк з дня набрання чинності цим Законом:

затвердити Порядок атестації осіб, які претендують на вступ до державної служби, щодо вільного володіння державною мовою;

забезпечити проведення конкурсів на посади Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств відповідно до вимог цього Закону.

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| <b>Президент України</b>   | <b>П.ПОРОШЕНКО</b> |
| <b>м. Київ</b>             |                    |
| <b>10 грудня 2015 року</b> |                    |
| <b>№ 889-VIII</b>          |                    |