

Додаток 1
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 жовтня 2017 р. № 815 (815-2017-п))

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)

від _____ р. № _____

УМОВИ **проведення конкурсу**

Загальні умови

Посадові обов'язки

Умови оплати праці

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта
2. Досвід роботи
3. Володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога

Компоненти вимоги

- 1.
- ...

Професійні знання

Вимога

Компоненти вимоги

1. Знання законодавства
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)
- ...

Знання:
[Конституції України \(254к/96-ВР \)](#);
[Закону України \(889-19 \)](#) “Про державну службу”;
[Закону України \(1700-18 \)](#) “Про запобігання корупції”

Примітка.

Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб'єктом призначення.
У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “А” (889-19) зазначаються відомості відповідно до Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії “А” (448-2016-р), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 448 (Офіційний вісник України, № 59, ст. 1000).
У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад категорій “Б” (889-19) і “В” (889-19) зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України (889-19) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері діяльності.
Заповнення розділу “Кваліфікаційні вимоги” та пунктів 1 і 2 розділу “Професійні знання” є обов'язковими умовами проведення конкурсу.
Зазначаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 (889-19) та частини другої статті 20 (889-19) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

{Додаток 1 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н), № 815 від 25.10.2017 (815-2017-н)}

Додаток 2
до Порядку

ЗАЯВА (246-2016-п BF578.doc)

{Додаток 2 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 3
до Порядку

ЗАЯВА (246-2016-п BF580.doc)

{Додаток 3 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 4
до Порядку

ВІДОМІСТЬ (246-2016-п BF585.doc)

про результати тестування
на _____*
(вид тестування)

{Додаток 4 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 5
до Порядку

ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ
кандидата на зайняття вакантної посади

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Найменування посади, на яку претендує кандидат
---	--

_____ 20__ р.

(підпис)

{Додаток 5 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 6
до Порядку

ВІДОМІСТЬ (246-2016-п ВФ717.doc)
про результати розв'язання ситуаційних завдань*

{Додаток 6 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 7
до Порядку

ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди*

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Бали
Кандидат № 1	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
	Вимога...	

Член комісії

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

* Заповнюється кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби або конкурсної комісії окремо.

{Додаток 7 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н)}

Ситуаційне завдання № 3
Вимога

Співбесіда

Вимога

Вимога

Вимога

Вимога

Загальна
кількість балів

Адміністратор

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

* Результати тестування зазначаються відповідно до [додатка 4 \(246-2016-п \)](#) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 8 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 9
до Порядку

ЗАГАЛЬНИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг
------------------	---	--------------------------	---------

Адміністратор

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Примітка.

Загальний рейтинг кандидатів визначається починаючи з найвищого балу, який набрав кандидат.

{Додаток 9 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н)}

Додаток 10
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 жовтня 2017 р. № 815 (815-2017-п))

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)

від _____ р. № _____

УМОВИ
**проведення конкурсу на зайняття посад Генерального директора директорату,
директора генерального департаменту та Генерального директора Урядового офісу
координації європейської та євроатлантичної інтеграції***

Загальні умови

Посадові обов'язки

Умови оплати праці

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Додаткові (необов'язкові) документи

сертифікат, що підтверджує володіння однією з офіційних мов
Європи

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги**

1. Освіта***
2. Досвід роботи***
3. Володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Стратегічне бачення	бачення загальної картини; концептуальне мислення; здатність визначити напрям розвитку; інноваційне мислення
2. Впровадження змін	рішучість та наполегливість; залучення впливових сторін; реорганізація для спрощення, підвищення прозорості та ефективності; гнучкість та адаптивність (до зміни середовища, очікувань то оцінка ефективності впровадження
3. Прийняття ефективних рішень	здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив;

- | | |
|-----------------------------|--|
| | спроможність на виважений ризик;
автономність та ініціативність щодо пропозицій/рішень |
| 4. Лідерство | вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;
сприяння всебічному розвитку особистості;
делегування та управління результатами;
створення ефективної організаційної культури державної служби |
| 5. Комунікація та взаємодія | визначення заінтересованих і впливових сторін та розбудова партнерських стосунків;
здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;

вміння публічно виступати перед аудиторією;
здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 6. Досягнення результатів | чітке бачення результату;
сфокусовані зусилля для досягнення результату;
запобігання та ефективне подолання перешкод |
| 7. Стресостійкість | розуміння своїх емоцій;
самоконтроль;
конструктивне ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;
оптимізм |
| 8. Аналітичні здібності | логічне мислення;
абстрактне мислення |
| 9. Числове мислення**** | здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 10. Вербальне мислення**** | здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |

Професійні знання**

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України (254к/96-ВР); Закону України (889-19) “Про державну службу”; Закону України (1700-18)“Про запобігання корупції”
2. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	
3.	
4.	
5.	

* Заповнення полів в цих умовах є обов’язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття посад генеральних директорів директоратів та директорів генеральних департаментів.

** Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України \(889-19 \)](#) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше п’яти вимог.

*** Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19 \(889-19 \)](#) та [частини другої статті 20 \(889-19 \)](#) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні

ВИМОГИ.

**** Залежно від посадових обов'язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

{Додаток 10 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п), № 815 від 25.10.2017 (815-2017-п)}

Додаток 11
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 жовтня 2017 р. № 815 (815-2017-п))

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)

від _____ р. № _____

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посад керівника експертної групи директорату,
керівника експертної групи генерального департаменту та керівника експертної групи
Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції***

Загальні умови

Посадові обов'язки

Умови оплати праці

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Додаткові (необов'язкові) документи

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги**

1. Освіта***
2. Досвід роботи***
3. Володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Концептуальне та інноваційне мислення	здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи
2. Управління організацією роботи	чітке бачення цілі; ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами
3. Управління персоналом	делегування та управління результатами; управління мотивацією; стимулювання командної роботи та співробітництва
4. Комунікація та взаємодія	вміння дослухатися до думки; вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати;

		вміння виступати перед аудиторію
5.	Досягнення результатів	чітке бачення результату; сфокусовані зусилля для досягнення результату; здатність запобігати та ефективно долати перешкоди
6.	Стресостійкість	розуміння своїх емоцій; управління своїми емоціями; оптимізм
7.	Аналітичні здібності	логічне мислення; абстрактне мислення
8.	Числове мислення****	здатність розуміти та працювати з числовою інформацією
9.	Вербальне мислення****	здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією

Професійні знання**

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України (254к/96-ВР) ; Закону України (889-19) “Про державну службу”; Закону України (1700-18) “Про запобігання корупції”
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	
3.		

4.

5.

* Заповнення полів в цих умовах є обов'язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття посад керівників експертних груп директоратів та керівників експертних груп генеральних департаментів.

** Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України \(889-19 \)](#) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше п'яти вимог.

*** Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19 \(889-19 \)](#) та [частини другої статті 20 \(889-19 \)](#) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

**** Залежно від посадових обов'язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

{Додаток 11 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н), № 815 від 25.10.2017 (815-2017-н)}

Додаток 12
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 жовтня 2017 р. № 815 (815-2017-п))

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)

від _____ р. № _____

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посад державного експерта директорату, державного експерта генерального департаменту та державного експерта Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції*

Загальні умови

Посадові обов'язки

Умови оплати праці

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Додаткові (необов'язкові) документи

сертифікат, що підтверджує володіння однією з офіційних мов Рад Європи

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги**

1. Освіта***
2. Досвід роботи***
3. Володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Ефективність аналізу та висновків	здатність узагальнювати інформацію; здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; здатність робити коректні висновки
2. Командна робота	командна робота; орієнтація на командний результат; відкритість в обміні інформацією
3. Комунікація та взаємодія	вміння слухати та сприймати думки; вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово)
4. Досягнення результатів	чітке бачення результату; сфокусовані зусилля для досягнення результату;

- | | |
|---------------------------|--|
| | запобігання та ефективне подолання перешкод |
| 5. Стресостійкість | розуміння своїх емоцій;
управління своїми емоціями;
оптимізм |
| 6. Аналітичні здібності | логічне мислення;
абстрактне мислення |
| 7. Числове мислення**** | здатність розуміти та працювати з числовою інформацією |
| 8. Вербальне мислення**** | здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією |

Професійні знання**

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України (254к/96-ВР); Закону України (889-19) “Про державну службу”; Закону України (1700-18) “Про запобігання корупції”
2. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	
3.	
4.	

5.

* Заповнення полів в цих умовах є обов'язковим під час визначення конкретних умов проведення конкурсу на зайняття посад державних експертів директоратів та державних експертів генеральних департаментів.

** Зазначаються загальні вимоги відповідно до [Закону України \(889-19 \)](#) “Про державну службу” та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням положень посадових інструкцій в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

У розділі “Професійні знання” зазначається не більше п'яти вимог.

*** Зазначаються загальні вимоги відповідно до [частини першої статті 19 \(889-19 \)](#) та [частини другої статті 20 \(889-19 \)](#) Закону України “Про державну службу”. У разі наявності спеціальних вимог зазначаються лише спеціальні вимоги.

**** Залежно від посадових обов'язків встановлюється вимога щодо наявності числового або вербального мислення.

{Додаток 12 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н), № 815 від 25.10.2017 (815-2017-н)}

Додаток 13
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 25 жовтня 2017 р. № 815 (815-2017-п))

МЕТОДИ
оцінювання вимог, визначених в умовах проведення конкурсу на зайняття посад
фахівців з питань реформ

Вимоги	Методи оцінювання
	Компетентність
Стратегічне бачення	ситуаційне завдання (в усній формі)
Впровадження змін	ситуаційне завдання (в письмовій формі)
Прийняття ефективних рішень	ситуаційне завдання (в письмовій формі)
Лідерство	співбесіда
Комунікація та взаємодія	ситуаційне завдання (в усній формі)
Досягнення результатів	ситуаційне завдання (в письмовій формі)
Стресостійкість	ситуаційне завдання (в усній формі)
Концептуальне та інноваційне мислення	ситуаційне завдання (в усній формі)
Управління організацією роботи	ситуаційне завдання (в письмовій формі)

Управління персоналом

співбесіда

Ефективність аналізу та висновків

ситуаційне завдання (в письмовій формі)

Командна робота

співбесіда

Аналітичні здібності

тестування на абстрактне мислення

Числове мислення

тестування на числове мислення

Вербальне мислення

тестування на вербальне мислення

Професійні знання

Знання законодавства

тестування на знання законодавства

Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та ситуаційне завдання змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

{Додаток 13 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н), № 815 від 25.10.2017 (815-2017-н)}

Додаток 14
до Порядку

ВІДОМІСТЬ (246-2016-п ВФ718.doc)
про результати розв'язання ситуаційних завдань*

{Додаток 14 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Ситуаційне
завдання № 3

Вимога

Загальна
кількість балів

Адміністратор

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

* Результати тестування зазначаються відповідно до [додатка 4 \(246-2016-п \)](#) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 15 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п)}

Додаток 16
до Порядку

ПОПЕРЕДНІЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг
------------------	---	--------------------------	---------

Адміністратор

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Примітка.

Попередній рейтинг кандидатів визначається починаючи з найвищого балу, який набрав кандидат.

{Додаток 16 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н)}

ВІДОМІСТЬ
про результати співбесіди

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Вимоги	Бали
Кандидат № 1	Вимога	
	Вимога	
	Вимога	
Член комісії/особа, залучена до роботи комісії	<hr/> (підпис)	<hr/> (прізвище, ім'я та по батькові)

Примітка.

Відомість заповнюється окремо кожним членом Комісії з питань вищого корпусу державної служби або членом комісії та кожною залученою до роботи відповідної комісії особою.

{Додаток 17 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-н)}

	Ситуаційне завдання № 3	Вимога											
		...											
	Співбесіда	Вимога											
		...											
	Наявність сертифіката або інших документів**												
		Загальна кількість балів											
Адміністратор			_____			_____							
			(підпис)			(прізвище, ім'я та по батькові)							

* Результати тестування зазначаються відповідно до [додатка 4 \(246-2016-п \)](#) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

** Виставляється бал (бали) відповідно до пункту 84 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

{Додаток 18 в редакції Постанов КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-п), № 815 від 25.10.2017 (815-2017-п)}

**ПЕРЕЛІК ПОСАД,
пов'язаних з питаннями державної таємниці, мобілізаційної підготовки, оборони та
національної безпеки, на зайняття яких може проводитися закритий конкурс**

Служба безпеки

Посади державної служби у разі переведення на функціонування в умовах особливого періоду

Центральне управління

Директор департаменту, перший заступник і заступник директора департаменту, начальник апарату Голови, заступник начальника апарату Голови, начальник Головного управління, начальник управління

Перший заступник і заступник начальника Головного управління, перший заступник і заступник начальника управління, начальник управління у складі департаменту (Головного управління, центру), його перший заступник і заступник, начальник відділу, його заступник, начальник (завідувач) сектору

Консультант, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Регіональні органи та органи військової контррозвідки

Начальник Головного управління, начальник управління

Перший заступник і заступник начальника Головного управління, перший заступник і заступник начальника управління, начальник управління у складі Головного управління, його перший заступник і заступник, начальник відділу, його заступник, начальник (завідувач) сектору, консультант, головний бухгалтер, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Міжрайонні, районні та міські підрозділи

Начальник відділу, його заступник, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Служба зовнішньої розвідки

Посади службовців кадрового складу Служби зовнішньої розвідки, які зазначені у додатку до Положення про Службу зовнішньої розвідки України, затвердженого Указом Президента України

Міноборони

Посади державної служби у разі переведення на функціонування в умовах особливого періоду

Головне управління розвідки

Заступник начальника, директор департаменту, перший заступник і заступник директора департаменту, начальник самостійного управління

Начальник управління, заступник начальника управління, начальник відділу та його заступник у складі департаменту (управління), завідувач самостійного сектору

Завідувач сектору, начальник групи, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Апарат Ради національної безпеки і оборони України

Керівник управління, керівник служби та їх заступники, завідувач відділу, державний експерт, головний консультант

МВС

Апарат

Директор департаменту, перший заступник директора департаменту, перший заступник директора департаменту - начальник управління, заступник директора департаменту, заступник директора департаменту - начальник управління

Начальник управління, перший заступник начальника управління, заступник начальника управління, заступник начальника управління - начальник відділу, начальник управління (у складі департаменту), заступник начальника управління (у складі департаменту), заступник начальника управління - начальник відділу (у складі департаменту), начальник відділу, заступник начальника відділу, начальник відділу (у складі департаменту, управління), заступник начальника відділу (у складі департаменту, управління), завідувач сектору

Головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст I категорії, спеціаліст II категорії, спеціаліст

Держспецзв'язку

Посади державної служби у разі переведення на функціонування в умовах особливого періоду

Національна поліція

Посади державної служби підрозділів кримінальної розвідки; оперативної служби; оперативно-технічних заходів; забезпечення діяльності,

пов'язаної з небезпечними матеріалами; режиму та технічного захисту інформації; спеціального зв'язку:

в апараті центрального органу управління Національної поліції:

- директор департаменту, перший заступник директора департаменту, перший заступник директора департаменту
- начальник управління або відділу, заступник директора департаменту, заступник директора департаменту - начальник управління або відділу, начальник управління, що не входить до складу структурного підрозділу апарату, заступник начальника управління, що не входить до складу структурного підрозділу апарату, заступник начальника управління, що не входить до складу структурного підрозділу апарату, - начальник відділу, начальник управління, заступник начальника управління, заступник начальника управління - начальник відділу, начальник відділу, заступник начальника відділу, завідувач сектору, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст;

в апараті територіальних органів Національної поліції:

- начальник управління, заступник начальника управління, заступник начальника управління - начальник відділу, начальник відділу, що не входить до складу управління, заступник начальника відділу, що не входить до складу управління, начальник відділу, заступник начальника відділу, завідувач сектору, що не входить до складу управління або відділу, завідувач сектору, головний спеціаліст, провідний спеціаліст, спеціаліст.

{Додаток 19 в редакції Постанови КМ № 648 від 18.08.2017 (648-2017-n)}