

Зміст

ВСТУП	10
ОСНОВНА ЧАСТИНА	12
1. Чи обов'язково є наявність у особи, що бажає реалізувати право на публічну службу в Україні, мовних та комунікативних компетентностей?	12
2. Якими мають бути мовні та комунікативні компетентності претендента на посаду публічної служби в Україні?	12
3. Якими нормативно-правовими актами визначаються вимоги щодо мовних та комунікативних компетентностей особи, що претендує на посаду публічної служби в Україні?	12
4. Чи для всіх категорій посад публічної служби передбачено вільне володіння державною мовою?	13
5. Чи загальнообов'язковим є складання іспиту на визначення рівня вільного володіння державною мовою для осіб, які уповноважені виконувати функції держави або місцевого самоврядування?	13
6. Чи є альтернатива «мовному» іспиту для особи, яка претендує на посаду публічної служби в Україні?	14
7. Платною чи безоплатною є процедура складання особою іспиту на визначення рівня вільного володіння державною мовою у разі, якщо вона виявила бажання вступити на публічну службу?	14
8. Який орган центральної влади в Україні забезпечує збереження та розвиток державної мови?	15
9. Якими є завдання Національної комісії зі стандартів державної мови?	15
10. Який орган державної влади розробляє і затверджує Класифікацію рівнів володіння державною мовою з урахуванням Рекомендацій Ради Європи з мовної освіти (CEFR)?	15

11. Який орган державної влади затверджує завдання для проведення «мовного» іспиту для осіб, які виявили бажання вступити на публічну службу? 15
12. Хто видає державні сертифікати про рівень володіння державною мовою? 16
13. Хто веде Реєстр державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою? Хто є адміністратором Реєстру? 16
14. Хто спрямовує і координує діяльність Національної комісії зі стандартів державної мови? 16
15. Чи приймає акти Національна комісія зі стандартів державної мови? Якщо так, чи є вони обов'язковими до виконання? Які акти може приймати Національна комісія і чи підлягають вони державній реєстрації? 16
16. Чи може одна і та сама особа бути Головою Комісії декілька строків поспіль? 17
17. У разі відсутності Голови Комісії (тимчасової неможливості здійснення своїх повноважень) відповідні повноваження здійснює лише заступник Голови чи може здійснювати й інша особа? 17
18. Хто здійснює організаційне, інформаційно-довідкове та інше забезпечення діяльності Національної комісії зі стандартів державної мови? 18
19. Яким документом визначається правовий статус Національної комісії зі стандартів державної мови? 18
20. Якою є форма роботи Національної комісії зі стандартів державної мови? 18
21. Яке рішення Національної комісії зі стандартів державної мови вважається прийнятим? 18
22. Яке засідання Національної комісії зі стандартів державної мови вважається повноважним? 19
23. Який орган утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання завдань Національної комісії зі стандартів державної мови? 19

24. Яким документом оформлюється рішення колегії Національної комісії зі стандартів державної мови? 19
25. Якою є гранична чисельність працівників Національної комісії зі стандартів державної мови? 19
26. Що таке державний сертифікат про рівень володіння державною мовою? 19
27. Що таке рівень володіння державною мовою? Якими є рівні володіння державною мовою? 20
28. Хто вважається екзаменатором, інструктором, претендентом, учасником іспиту? 20
29. Якою є форма проведення іспиту на визначення рівня володіння особою державною мовою? 20
30. Чи може Національна комісія зі стандартів державної мови делегувати повноваження щодо проведення іспиту та / або перевірки результатів іншим суб'єктам? 21
31. Якими є розміри відшкодування спеціально уповноваженим установам витрат за надання послуг з проведення іспиту? 21
32. Завдяки чому забезпечується об'єктивність іспиту на визначення рівня володіння особою державною мовою? 21
33. Чи передбачено особливості складання іспиту на визначення рівня володіння державною мовою для осіб з інвалідністю? 21
34. Які особи є користувачами електронного кабінету? Що таке електронний кабінет? 22
35. Впродовж якого періоду мають доступ до електронного кабінету екзаменатори? 22
36. Хто така «відповідальна особа» і чи має вона доступ до електронного кабінету? 22
37. За допомогою якого ресурсу здійснюється електронна ідентифікація особи-претендента? 23
38. Які відомості зазначає претендент під час першої електронної ідентифікації особи? 23
39. Хто забезпечує об'єктивне встановлення результату іспиту на визначення рівня володіння особою державною мовою? 23

40. Якими є дії претендента у разі наявності фактів, які, на його думку, мали істотний вплив на результат іспиту на визначення рівня володіння державною мовою? 24
41. Чи можливим є використання претендентом під час складання іспиту на визначення рівня володіння державною мовою додаткових електронних приладів? 24
42. Якими є дії екзаменатора у разі неетичної поведінки претендента? 24
43. Хто має право зупинити іспит у разі неетичної поведінки претендента? 24
44. Чи зобов'язана відповідальна особа попереджати про свою участь у процедурі іспиту на визначення рівня володіння особою державною мовою? 25
45. У разі надходження обгрунтованого термінового повідомлення від претендента або встановлення конфлікту інтересів хто має зупинити іспит? 25
46. Хто зобов'язаний адмініструвати електронний кабінет претендента? 25
47. Хто здійснює організаційно-технічний супровід проведення іспиту на визначення рівня володіння особою державною мовою? 25
48. Чи можуть члени Національної комісії зі стандартів державної мови брати участь у складанні іспиту? Чи обов'язковим є попередження комісії з проведення іспиту про таку участь? 26
49. Які процедури здійснюються через електронний кабінет претендента? 26
50. Які завдання передбачає письмова частина іспиту? Якої кількості? Якої тривалості? 26
51. Яким чином здійснюється оцінювання письмової частини іспиту? 26
52. Якою є процедура складання усної частини іспиту? Як оцінюється ця частина іспиту? 27
53. Яким чином засвідчуються протоколи перевірки письмової та усної частин іспиту? 27

54. На підставі якого документу Національна комісія зі стандартів державної мови ухвалює рішення про надання / ненадання сертифікату про рівень володіння державною мовою? 27
55. Як претендент може отримати інформацію про рішення Комісії щодо видачі державного сертифікату? 28
56. Яким є граничний термін для встановлення результатів іспиту? 28
57. Хто вносить запис про видачу державного сертифікату до Реєстру? Впродовж якого терміну? 28
58. З якого моменту державний сертифікат вважається виданим? 28
59. Яким є порядок здійснення контролю за застосуванням державної мови органами державної влади, місцевого самоврядування, в т.ч. й під час процедури допуску особи до державної служби? 28
60. Якщо запис про протокол впродовж встановленого строку від дати встановлення рівня володіння особою державною мовою до Реєстру не внесений, якою є доля сертифікату? 29
61. Яким є строк дії державного сертифікату про рівень володіння державною мовою? 29
62. Чи має право особисто повторно скласти іспит для підвищення рівня володіння державною мовою? Чи обмеженою є кількість спроб? 29
63. Як часто особа може скласти іспит на визначення рівня володіння державною мовою? 30
64. Якою є вартість процедури складання іспиту на визначення рівня володіння державною мовою? Якою є вартість (плата) державного сертифікату? 30
65. Чи можна оскаржити результати іспиту на визначення рівня володіння державною мовою? 30
66. Чи можна оскаржити до суду рішення про встановлення результатів іспиту? 31
67. Якими є дії претендента у разі ухвалення судом рішення про скасування результатів іспиту? 31

68. Чи може бути анульовано державний сертифікат про рівень володіння особою державною мовою? 32
69. Чи передбачена наявність мовних та комунікативних компетентностей у претендентів на публічну службу й процедуру їх визначення у законодавстві зарубіжних країн?..... 32
70. Усна частина іспиту передбачає монолог претендента за якою кількістю запропонованих тем?..... 33
71. Якою є тривалість усної частини іспиту? 33
72. Чи може претендент побачити файл усної частини іспиту в електронному кабінеті?..... 34
73. Що таке банк завдань іспиту?..... 34
74. Якими є частини банку завдань іспиту?..... 34
75. Якими є основні напрямки роботи з формування банку завдань іспиту? 34
76. Чи є відомості про розробників завдань для банку завдань іспиту інформацією з вільним доступом? Де можна ознайомитися із списком розробників завдань?..... 35
77. Якою є кількість рецензентів для кожного завдання / стимулу? 35
78. Якими є результати рецензування завдання / стимулу? 35
79. Які завдання та стимули повертаються розробникам й не допускаються до використання? 35
80. Що таке психометричний аналіз завдань і за підсумками якої процедури він здійснюється? 35
81. Яким чином здійснюється конструювання тестової частини іспиту?..... 36
82. Кількість правильних відповідей для визначення рівня вільного володіння державною мовою для осіб, які зобов'язані її використовувати для виконання службових обов'язків?..... 36
83. Як оцінюють іспитову роботу на рівні володіння державною мовою? 36
84. Що таке комунікативна компетентність особи?..... 36
85. Що таке мовленнєва компетентність особи?..... 37

86. Як довго зберігається інформація у Реєстрі державних сертифікатів?.....	37
87. Впродовж якого строку вноситься до Реєстру інформація про анулювання державного сертифікату?.....	37
88. Яка інформація міститься в Реєстрі державних сертифікатів?.....	37
89. Чи можливо отримати витяг із Реєстру державних сертифікатів?.....	38
90. Чи можливим є доступ до інформації, що міститься у Реєстрі?.....	39
91. Що означає «статус української мови як єдиної державної мови»?.....	40
92. Які особи зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків?.....	40
93. Чи зобов'язані використовувати державну мову під час виконання своїх обов'язків науково-педагогічні та наукові працівники?.....	42
94. Чи може особа, що претендує на посаду публічної служби, подати документ, що засвідчує рівень володіння державною мовою, після обрання (призначення її на посаду)?.....	43
95. Скільки загальних рівнів навичок визначає Шкала рівнів володіння державною мовою?.....	43
96. Рівень вільного володіння державною мовою яким сертифікатом підтверджується? Скільки ступенів існує?.....	43
97. Що є офіційним джерелом інформації про діяльність Національної комісії зі стандартів державної мови?.....	45
98. Яким є склад Національної комісії зі стандартів державної мови? Якою є чисельність складу Комісії?.....	45
99. Якими є вимоги до Члена Комісії? Хто не може бути членом Комісії?.....	45
100. Чи може особа, яка претендує на посаду публічної служби, подати витяг із Реєстру, що підтверджує видачу особі державного сертифікату, а не сам сертифікат?.....	47
101. Чи може бути видана копія виконаних особою робіт?.....	47
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	48
ДОДАТКИ.....	50

ВСТУП

Діяльність держави, функціонування її апарату здійснюються за допомогою числених інститутів публічної служби, яка покликана реалізовувати або забезпечувати реалізацію конституційно та законодавчо визначених цілей, завдань, принципів і функцій держави та органів місцевого самоврядування. Результативність та ефективність функціонування апарату публічної влади у значній мірі залежить саме від його кадрового забезпечення висококваліфікованими фахівцями. Потреби сьогодення актуалізують необхідність вдосконалення засад професійної підготовки нової генерації публічних службовців, як кадрового потенціалу публічного адміністрування в Україні. В умовах пошуку оптимальних моделей «якісного кадрового» забезпечення публічної служби увага держави концентрується на усуненні корупційних ризиків на стадії допуску осіб до відповідної служби, унормуванні підстав з'ясування відповідності претендента на публічну службу для ефективного виконання ним своїх службових обов'язків. Вагомим результатом відповідної нормотворчості у зазначеній сфері можна вважати впровадження іспиту на рівень володіння державною мовою, із детальною його регламентацією Постановою КМУ, для визначення ступеня дотримання загальної умови доступу до державної служби – її мовних та комунікативних компетентностей для професійної публічно-службової діяльності. Оновлена організаційно-правова процедура «насичена антикорупційними запобіжниками», що зумовлене максимальним впровадженням інформаційних технологій, усуненням передумов для суб'єктивного впливу як на іспит, а отже, й на «якість» кадрового забезпечення публічної служби в цілому. Питання правового регулювання публічної служби в Україні є ваговою

частиною правових знань, необхідних для кваліфікованих фахівців у галузі права. Публічно-службові відносини певною мірою є предметом вивчення різних навчальних дисциплін («Службове право», «Міжнародні та європейські правові стандарти публічного адміністрування» тощо), водночас мають єдність, зумовлену спільними цілями та завданнями публічно-службового правового регулювання. Саме це зумовлює актуальність видання таких довідників, орієнтованих насамперед на використання у практичному житті, особливо в умовах докорінного оновлення правових засад публічної служби та невідомої їй кладової щодо мовних та комунікативних компетентностей публічних службовців, дотримання процедури складання іспиту на визначення рівня володіння особами державною мовою для використання її у своїй професійній діяльності під час виконання службових обов'язків.

Запропонована модель довідника є специфічною, адже у систематизованому вигляді подається основний матеріал із базових тем навчальних дисциплін службово-правового циклу, подається перелік 100 найпоширеніших питань стосовно засад складання іспиту на визначення рівня володіння державною мовою особами, які зобов'язані використовувати державну мову під час виконання своїх службових обов'язків, та відповідей на них, нормативні документи перелік літератури. Тобто, формування матеріалу за моделлю «ключове запитання – відповідь – посилання на нормативно-правовий акт» істотно розширює коло осіб, для яких такий довідник буде корисним.

ОСНОВНА ЧАСТИНА

1. Чи обов'язково є наявність у особи, що бажає реалізувати право на публічну службу в Україні, мовних та комунікативних компетентностей?

Так, обов'язково. П. 5 ст. 8 «Основні обов'язки державного службовця» Закону України «Про державну службу» як «базового» акту про публічну службу передбачає «обов'язкове використання державної мови під час виконання своїх посадових обов'язків, недопущення дискримінації державної мови й протидію можливим спробам її дискримінації». С. 20 цього ж Закону доповнює ці ж положення в аспекті вимог до осіб, які претендують на службу, – «вільне володіння державною мовою». Ці ж положення продубльовано й у Законі України «Про засади забезпечення функціонування української мови як державної» щодо осіб, які зобов'язані використовувати її під час виконання своїх службових обов'язків.

2. Якими мають бути мовні та комунікативні компетентності претендента на посаду публічної служби в Україні?

Згідно ст. 20 Закону України «Про державну службу» особи, які претендують на посаду державної служби, мають вільно володіти державною мовою для її використання під час виконання своїх обов'язків.

3. Якими нормативно-правовими актами визначаються вимоги щодо мовних та комунікативних компетентностей особи, що претендує на посаду публічної служби в Україні?

Закони України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про дипломатичну службу» та інші акти службового законодавства. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»,