



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 14 квітня 2021 р. № 409
Київ

Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою

Відповідно до частини третьої [статей 7 і 48](#) Закону України “Про забезпечення функціонування української мови як державної” Кабінет Міністрів України постановляє:

Затвердити [Порядок проведення іспитів на рівень володіння державною мовою](#), що додається.

Прем'єр-міністр України
Інд. 73

Д.ШМИГАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 14 квітня 2021 р. № 409

ПОРЯДОК
проведення іспитів на рівень володіння державною мовою

1. Цей Порядок встановлює правові та організаційні засади проведення іспитів на рівень володіння державною мовою (далі - іспит) для осіб, які зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків, та осіб, які мають намір набути громадянство України.

Проведення іспиту та оцінювання його результатів організовує Національна комісія зі стандартів державної мови (далі - Комісія).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

відповідальна особа - співробітник апарату Комісії, який відповідно до покладених на нього повноважень здійснює контроль за роботою та адміністрування електронного кабінету претендента, забезпечує моніторинг стану проведення іспиту, формування та ведення реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою, бере участь у підготовці підсумкових електронних протоколів перевірки з визначеними результатами іспиту до засідання Комісії, під час якого Комісія ухвалює рішення про рівень володіння державною мовою і надання або ненадання претендентові державного сертифіката про рівень володіння державною мовою;

державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (далі - державний сертифікат) - офіційний документ, виданий Комісією, який засвідчує рівень володіння державною мовою;

екзаменатор - член іспитової комісії; особа, на яку покладено повноваження щодо проведення та оцінювання іспиту;

електронний кабінет - персональне автоматизоване робоче місце учасника іспиту (фізичної особи), доступ до роботи в якому здійснюється шляхом автентифікації та ідентифікації такого учасника;

електронний протокол перевірки - документ, у якому зафіксовано результати перевірок частин іспиту, складені та внесені до електронного кабінету;

інструктор - особа, яка відповідає за дотримання процедури організації та проведення іспиту;

іспитова комісія - група екзаменаторів, яку формує Комісія для комплексної перевірки та оцінювання рівня володіння державною мовою претендентом;

підсумковий електронний протокол перевірки - документ, у якому зафіксовано узагальнений результат перевірки усіх частин іспиту;

претендент - особа, яка має намір офіційно підтвердити свій рівень володіння державною мовою;

реєстр державних сертифікатів - електронна база даних, яка містить відомості про видані та анульовані державні сертифікати;

рівень володіння державною мовою - описаний і документально підтверджений ступінь якості комунікативних умінь і навичок з державної мови в усіх видах мовленнєвої діяльності;

уповноважена установа - установа (організація), визначена рішенням Комісії для забезпечення проведення іспиту;

учасники іспиту - фізичні та юридичні особи, залучені до організації і проведення іспиту.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](#) “Про електронні довірчі послуги” та [Положенні про інтегровану систему електронної ідентифікації](#), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 р. № 546 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 52, ст. 1790).

3. Класифікацію рівнів вільного володіння державною мовою та вимоги до них розробляє і затверджує Комісія.

4. Вимоги до відповідного рівня володіння державною мовою особами, визначеними у частині першій [статей 7 і 9](#) Закону України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”, затверджує Комісія.

5. Іспит складається з письмової та усної частини.

6. Методику та інструкції до проведення іспиту визначає та затверджує Комісія.

7. Іспит проходить у формі анонімного тестування з використанням комп’ютерної техніки.

8. Комісія своїм рішенням може делегувати повноваження щодо проведення іспиту та/або перевірки результатів іспиту уповноваженій установі. Визначення уповноважених установ та порядок їх призначення затверджує Комісія. Відшкодування спеціально уповноваженим установам витрат за надання послуг з проведення іспиту здійснює Комісія у розмірі:

120 гривень за одну годину роботи екзаменатора;

70 гривень за одну годину роботи інструктора;

7,5 гривні за одну годину використання Інтернету.

9. Претендент складає іспит в уповноваженій установі або Комісії.

10. Комісія формує та затверджує банк завдань для проведення іспиту, визначає процедуру та періодичність його оновлення.

11. Об'єктивність іспиту забезпечується шляхом дотримання єдиних вимог до процедури його проведення та оцінювання.

12. Комісія розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію про проведення іспиту, зразки завдань, орієнтовний перелік питань для усної частини.

13. На підставі результатів іспиту Комісія видає державний сертифікат.

14. Для претендентів - осіб з інвалідністю уповноважені установи та Комісія забезпечують створення спеціальних умов для складення іспиту з урахуванням універсального дизайну та/або розумного пристосування, в тому числі для використання спеціального особистого обладнання, а також адаптацію змісту і способу виконання завдань відповідно до їх потреб.

15. Запит щодо створення спеціальних умов для складення іспиту претендент - особа з інвалідністю подає через електронний кабінет разом з індивідуальною програмою реабілітації.

Положення про створення спеціальних умов для складення іспиту претендентами - особами з інвалідністю затверджує Комісія.

16. В електронному кабінеті зберігається інформація, пов'язана з ідентифікацією особи, проведенням та результатом іспиту.

17. Користувачами електронного кабінету є претендент, екзаменатори та відповідальна особа.

18. Екзаменатори мають доступ до електронного кабінету претендента під час проведення усної частини іспиту, де вони заповнюють електронний протокол перевірки із застосуванням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

19. Для забезпечення контролю за роботою та адміністрування електронного кабінету відповідальній особі надається право перегляду журналу всіх дій, що здійснюються в електронному кабінеті. Відповідальна особа також проводить моніторинг стану проведення іспиту, перевіряє електронні протоколи перевірки.

20. Доступ до електронного кабінету надається претендентові після проходження електронної ідентифікації особи, яка здійснюється за допомогою Інтегрованої системи електронної ідентифікації.

21. Призначенням електронного кабінету є:

1) забезпечення зв'язку між претендентом та Комісією;

2) розміщення інформації, електронних протоколів перевірки, документів претендента;

3) забезпечення доступності та зручності під час проведення іспиту, зниження корупційних ризиків.

22. Претендент під час першого проходження електронної ідентифікації особи зазначає адресу своєї електронної пошти та номер мобільного телефону. За достовірність відомостей про адресу електронної пошти та номер мобільного телефону відповідає претендент.

23. Іспитова комісія діє відповідно до положення про неї, затвердженого Комісією.

24. Іспитова комісія забезпечує об'єктивне встановлення результатів іспиту.

25. Іспитова комісія заповнює електронні протоколи перевірки, які засвідчуються електронним підписом кожного з екзаменаторів, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

26. Претендент має право на:

1) неупереджене ставлення до себе;

2) вільний доступ до електронного кабінету;

3) ознайомлення з вимогами до рівня володіння державною мовою;

4) ознайомлення з програмою іспиту, зразками завдань для усної та письмової частини іспиту;

5) звернення до Комісії про факти, що мали істотний вплив на результат іспиту;

6) дострокове завершення письмової частини іспиту;

7) ознайомлення з електронними протоколами перевірки після встановлення результату іспиту;

8) оскарження результату іспиту відповідно до встановленого порядку;

9) використання під час складання іспиту додаткових електронних приладів, що становлять розумні пристосування (для осіб з інвалідністю).

27. Претендент зобов'язаний:

1) ознайомитися з цим Порядком та дотримуватися його;

2) прибути до визначеного місця проведення іспиту;

3) пройти процедуру ідентифікації особи для складання іспиту;

4) звернутися до Комісії з повідомленням про реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

28. Претендентові заборонено:

1) спілкуватися в будь-якій формі під час виконання завдань з іншими претендентами або третіми особами;

2) списувати відповіді;

3) використовувати засоби зв'язку, пристрої для зчитування, оброблення, збереження та відтворення інформації, що не передбачені процедурою проведення іспиту;

4) робити помітки, що можуть ідентифікувати особу.

29. Екзаменатор має право:

1) заявляти про самовідвід у разі виникнення конфлікту інтересів шляхом повідомлення відповідальній особі;

2) зупинити іспит у разі неетичної поведінки претендента або порушення ним однієї з вимог, зазначених у пункті 28 цього Порядку.

30. Відповідальна особа має право:

1) зупинити іспит за умови надходження обґрунтованого термінового повідомлення від претендента або встановлення конфлікту інтересів між претендентом та екзаменатором;

2) без попередження брати участь у проведенні іспиту.

31. Відповідальна особа зобов'язана:

1) адмініструвати електронний кабінет претендента;

2) забезпечувати проведення моніторингу стану проведення іспиту;

3) здійснювати організаційно-технічне супроводження роботи комісії з проведення іспиту;

4) брати участь у підготовці підсумкового електронного протоколу перевірки до засідання Комісії, під час якого Комісія ухвалює рішення про рівень володіння державною мовою і надання або ненадання претендентові державного сертифіката.

32. Комісія має право:

1) надавати роз'яснення щодо особливостей організації та проведення іспиту у різних формах;

2) уповноважувати окремих членів Комісії брати участь у роботі комісії з проведення іспиту під час складання іспиту без попередження екзаменаторів;

3) відстежувати хід проведення іспиту безпосередньо або із застосуванням засобів віддаленого доступу;

4) зупинити іспит у разі неетичної поведінки екзаменатора чи претендента, а також порушення претендентом однієї з вимог, зазначених у пункті 28 цього Порядку.

33. Комісія зобов'язана:

1) визначати критерії та правила визначення уповноважених установ для забезпечення проведення іспиту;

2) дотримуватися єдиних вимог щодо проведення іспиту, складення переліку екзаменаторів та формування складу комісій з проведення іспиту;

3) визначати єдині критерії та методичні вказівки щодо оцінювання претендентів;

4) ухвалювати рішення про визначення рівня володіння державною мовою і видати претендентові державний сертифікат на підставі підсумкового електронного протоколу перевірки;

5) розглядати та вживати заходів до усунення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

34. Для складення іспиту претендент реєструється на офіційному веб-сайті Комісії через свій електронний кабінет.

35. Реєстрація, складення іспиту, повідомлення результатів та отримання витягу з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою здійснюються через електронний кабінет претендента.

36. Усна та письмова частини іспиту проходять з використанням комп'ютерної техніки. Письмова частина передбачає виконання тестових завдань та написання тексту на визначену тему. Усна частина передбачає монологічне висловлювання та діалог з екзаменатором на визначену тему.

37. Оцінювання тестів здійснюється автоматично. За результатами такого оцінювання формується електронний протокол перевірки.

38. Перевірка та оцінювання написаного претендентом тексту здійснюється екзаменатором. За результатами такого оцінювання екзаменатор формує електронний протокол перевірки, який засвідчує власним електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

39. Усна частина іспиту проходить з використанням засобів відеозв'язку, а також звуко- та відеозапису. Протягом усього часу або певного проміжку часу за ходом усної частини іспиту екзаменатор оцінює претендента і формує електронний протокол перевірки, який засвідчує власним електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

40. На підставі підсумкового електронного протоколу перевірки Комісія ухвалює рішення про надання або ненадання претендентові державного сертифіката.

41. Інформацію про рішення щодо видачі державного сертифіката і внесення запису до Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою претендент отримує в електронному кабінеті.

42. Результати іспиту встановлюються не пізніше 15 календарних днів від дати складення іспиту.

Запис про видачу державного сертифіката відповідальна особа вносить до Реєстру не пізніше наступного дня після встановлення результатів іспиту. Державний сертифікат вважається виданим у момент внесення до Реєстру відповідного запису. Якщо запис до Реєстру не внесений протягом трьох календарних днів від дати встановлення рівня володіння державною мовою, який надає право на отримання державного сертифіката, такий державний сертифікат вважається виданим.

43. Державний сертифікат діє безстроково. З метою отримання державного сертифіката вперше або підвищення визначеного рівня володіння державною мовою особа може повторно скласти іспит необмежену кількість разів, але не частіше одного разу на чотири місяці.

44. Форму державного сертифіката затверджує Комісія.

45. Результати іспиту, проведеного в уповноваженій установі, можуть бути оскаржені до Комісії. Порядок оскарження результатів іспиту та розгляду скарг затверджує Комісія.

46. Рішення про встановлення результатів іспиту та рішення Комісії за результатами розгляду відповідних скарг можуть бути оскаржені до суду.

47. У разі ухвалення судом рішення про скасування результатів іспиту претендент має право повторно звернутися до Комісії для складання іспиту відповідно до цього Порядку.

48. Державний сертифікат може бути анульований за рішенням суду, прийнятим за позовом Комісії. Підставою для анулювання державного сертифіката є допущені під час складання іспиту порушення за умови, що вони мали істотний характер і призвели до прийняття неправильного по суті рішення про видачу державного сертифіката

49. Фінансування заходів з проведення іспиту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в установленому законодавством порядку та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

50. Складення іспиту для осіб, які претендують на зайняття посад, визначених [частиною першою](#) статті 9 Закону України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”, здійснюється на безоплатній основі.

51. Складення іспиту для осіб, визначених [статтею 7](#) Закону України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”, здійснюється за рахунок таких осіб, інших (фізичних та/або юридичних) осіб. Кошти, отримані за складення іспиту, зараховуються до доходів загального фонду державного бюджету. Розмір оплати за складення іспиту становить 492 гривні.

Складення іспиту для осіб, яким надано статус біженця або притулок в Україні, та осіб, визначених [абзацом другим](#) частини першої статті 7 Закону України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”, здійснюється на безоплатній основі.