ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ

Н А К А З

№ 233

«17» жовтня 2019 року **м. Київ**

Про затвердження
Порядку роботи кадрових комісій

Відповідно до підпункту 8 пункту 22 розділу ІІ "Прикінцеві і перехідні положення" Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури", з метою визначення порядку роботи кадрових комісій, керуючись статтею 9 Закону України «Про прокуратуру»,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Порядок роботи кадрових комісій, що додається.

2. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний прокурор **Р. Рябошапка**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Генерального прокурора
« 17 » жовтня 2019 року № 233

ПОРЯДОК
роботи кадрових комісій

1. Порядок роботи кадрових комісій (далі – комісія), що здійснюють свої повноваження на підставі пункту 11, підпункту 7 пункту 22 розділу II "Прикінцеві і перехідні положення" Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури", Закону України "Про прокуратуру", визначається цим Порядком та іншими нормативними актами.

2. Комісії забезпечують:

- проведення атестації прокурорів та слідчих Генеральної прокуратури України (включаючи прокурорів та слідчих Головної військової прокуратури, прокурорів секретаріату Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів), регіональних прокуратур, місцевих прокуратур, військових прокуратур;

- здійснення добору на посади прокурорів;

- розгляд дисциплінарних скарг про вчинення прокурором дисциплінарного проступку та здійснення дисциплінарного провадження щодо прокурорів.

Під час своєї діяльності комісії здійснюють повноваження, визначені Законом України "Про прокуратуру", розділом II "Прикінцеві і перехідні положення" Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури», цим Порядком та іншими нормативними актами.

Комісії в межах реалізації своїх повноважень забезпечують участь при розгляді судом справ про оскарження їх рішень, включаючи рішення, ухвалені за результатами дисциплінарних проваджень щодо прокурорів, у тому числі Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів.

3. Для здійснення повноважень, передбачених абзацами другим і третім пункту 2 цього Порядку, утворюються комісії у складі шести осіб, з яких не менше трьох – особи, делеговані міжнародними неурядовими організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними місіями. Членами комісії можуть бути особи, які є політично нейтральними, мають бездоганну ділову репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет, а також стаж роботи в галузі права.

Для здійснення повноважень, передбачених абзацом четвертим пункту 2 цього Порядку, утворюється окрема комісія у складі семи осіб з числа працівників органів прокуратури, прокурорів та інших залучених осіб за їх згодою.

4. Склад комісії затверджує Генеральний прокурор, який визначає її голову та секретаря.

5. Голова комісії:

- організовує роботу комісії, веде її засідання;

- встановлює порядок повідомлення членів комісії про проведення її засідань;

- підраховує голоси членів комісії під час голосування;

- підписує рішення комісії та протоколи її засідань;

- вносить Генеральному прокурору пропозиції про зміну персонального складу комісії у разі об'єктивної неможливості членом комісії виконувати свої повноваження;

- відповідає за зберігання документації, пов'язаної з роботою комісії, складання та виготовлення рішень і протоколів засідань комісії, витягів із протоколів засідань комісії.

У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує член комісії (крім секретаря комісії та членів комісії, делегованих міжнародними неурядовими організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними місіями), обраний більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії, про що відзначається у протоколі засідання.

6. Секретар комісії організовує підготовку матеріалів з питань, що розглядаються комісією. У разі відсутності секретаря комісії виконання його обов'язків за рішенням голови комісії або члена комісії, який виконує обов'язки голови комісії, покладається на одного із членів комісії, про що відзначається у протоколі засідання.

7. Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії, брати участь у їх дослідженні;

- зазначати свої мотиви та міркування, а також надавати чи запитувати додаткові документи з питань, що розглядаються;

- вносити пропозиції щодо проекту рішення комісії з будь-яких питань, голосувати «за» або «проти» рішення комісії;

- брати участь у проведенні співбесіди;

- виконувати інші повноваження, пов'язані з діяльністю комісії.

8. Комісія правомочна ухвалювати рішення, здійснювати інші повноваження, якщо на її засіданні присутня більшість членів комісії. У разі неявки члена комісії більше двох разів поспіль без поважних причин, такий член комісії підлягає заміні відповідно до пункту 19 цього Порядку.

9. Член комісії повинен заявити самовідвід у разі наявності конфлікту інтересів або обставин, що можуть викликати сумнів у його безсторонності. З тих самих підстав відвід члену комісії може заявити прокурор, кандидат на посаду прокурора.

Відвід має бути вмотивований і поданий у формі письмової заяви на ім'я голови комісії до початку розгляду питання. Головуючий на засіданні зобов'язаний ознайомити із заявою про відвід члена комісії, якому заявлено відвід.

Рішення про відвід (самовідвід) комісія приймає більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні. Член комісії, щодо якого приймається рішення про відвід (самовідвід), не бере участі в голосуванні.

10. Перелік присутніх на засіданні членів комісії, інформація про істотні питання, пов'язані із діяльністю комісії, а також процедурні рішення комісії фіксуються у протоколі засідання.

11. Комісія може приймати процедурні рішення, пов'язані з її діяльністю.

12. Рішення комісії, крім зазначених в абзаці другому цього пункту, в тому числі процедурні, обговорюється її членами і ухвалюються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Член комісії вправі голосувати "за" чи "проти" рішення комісії. У разі рівного розподілу голосів, приймається рішення, за яке проголосував голова комісії.

Рішення про успішне проходження прокурором атестації за результатами співбесіди ухвалюється шляхом відкритого голосування більшістю від загальної кількості членів комісії. Якщо рішення про успішне проходження прокурором атестації за результатами співбесіди не набрало чотирьох голосів, комісією ухвалюється рішення про неуспішне проходження прокурором атестації.

Рішення про неуспішне проходження атестації повинно бути мотивованим із зазначенням обставин, що вплинули на його прийняття.

13. Рішення і протоколи комісії підписуються всіма присутніми членами комісії. У разі відмови члена комісії підписати рішення або протокол, у такому рішенні або протоколі робиться відповідна відмітка.

14. За запитом державних органів, уповноважених розглядати питання щодо оскарження рішень комісії, надається витяг із протоколу засідання, який підписується головою комісії.

15. Голова комісії забезпечує систематичне оприлюднення узагальненої та статистичної інформації про результати діяльності комісії на офіційному веб-сайті Генеральної прокуратури України або Офісу Генерального прокурора, чи офіційному веб-сайті відповідної обласної (регіональної) прокуратури.

16. Організаційний і технічний супровід роботи комісії, підготовку проектів її документів, забезпечення фіксації засідань комісії за допомогою технічних засобів, своєчасне розміщення комісією інформації на офіційному веб-сайті Генеральної прокуратури України або Офісу Генерального прокурора, чи офіційному веб-сайті відповідної обласної (регіональної) прокуратури тощо може здійснювати робоча група, яка формується у кількісному складі залежно від потреби. Кількісний і персональний склад робочої групи визначаються Генеральним прокурором із числа працівників кадрових підрозділів органів прокуратури, а також осіб, які не є працівниками органів прокуратури (за їх згодою). Організація діяльності робочої групи визначається головою комісії.

Членам робочої групи надається доступ до матеріалів атестації, що формуються відповідно до Порядку проходження прокурорами атестації, для їх обробки та підготовки до розгляду членами комісії.

17. Організація забезпечення приміщенням та створення умов для роботи комісій покладається на Генерального прокурора чи на керівника відповідної обласної (регіональної) прокуратури.

18. При реалізації комісіями повноважень з проведення атестації, списки прокурорів формуються рівномірно в алфавітному порядку перед кожним етапом атестації та розподіляються між комісіями за погодженням з Генеральним прокурором. Включення прокурора до списку, що формується перед першим етапом атестації, здійснюється лише за умови відповідності його заяви формі, визначеній у додатку 2 до Порядку проходження прокурорами атестації.

Тривалість співбесіди прокурора становить до 45 хвилин. За наявності об'єктивних причин, час, відведений на співбесіду, може бути збільшений за процедурним рішенням комісії.

Під час проведення співбесіди члени комісії можуть користуватися рекомендаціями з оцінки відповідності прокурора вимогам професійної компетентності, професійної етики та доброчесності.

Інші особливості реалізації комісією повноважень, передбачених пунктом 2 цього Порядку, визначаються відповідними наказами Генерального прокурора.

19. Перелік і склад комісій затверджується наказами Генерального прокурора. У разі необхідності перелік і склад комісій може бути змінений Генеральним прокурором, у тому числі на підставі заяви члена комісії про вихід з її складу.

Зміна члена комісії, делегованого до її складу міжнародними неурядовими організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними місіями, здійснюється за їх пропозицією у зв'язку зі зверненням Генерального прокурора про делегування кандидата у визначений ним строк. У разі ненадання кандидата для заміни у визначений строк, Генеральний прокурор призначає до складу комісії особу на власний розсуд.

Виконувач обов'язків начальника Департаменту кадрової роботи та державної служби **Т. Дунас**