

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Генерального прокурора
16 вересня 2020 року № 454

П О Р Я Д О К
переведення прокурора до органу прокуратури вищого рівня

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений відповідно до підпункту 5 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» та визначає процедуру переведення прокурора до органу прокуратури вищого рівня на вакантну або тимчасово вакантну посаду прокурора (далі – добір).

2. Дія Порядку поширюється на прокурорів обласних, окружних, спеціалізованих на правах обласних і окружних прокуратур, які виявили бажання взяти участь у доборі (далі – кандидати) та мають необхідний стаж роботи в галузі права.

3. Для участі у доборі на вакантну або тимчасово посаду прокурора (далі – вакантна посада) обласної, спеціалізованої на правах обласної прокуратур (далі – обласної прокуратури) допускаються кандидати, які на час проведення добору мають стаж роботи в галузі права не менше трьох років, а на посаду прокурора Офісу Генерального прокурора – не менше п'яти років, а також щодо яких відсутні застереження, передбачені пунктом 4 цього розділу.

4. До участі у доборі не допускаються кандидати:

– повноваження яких зупинені у зв'язку з відстороненням від посади згідно з пунктами 3–5 частини першої статті 64 Закону України «Про прокуратуру»;

– які мають незняте дисциплінарне стягнення у виді заборони на переведення до органу прокуратури вищого рівня.

5. Добір складається з двох етапів – виконання практичного завдання та співбесіди.

6. Об'єктивність проведення добору забезпечується рівними для всіх кандидатів умовами доступу до інформації про процедуру його проведення, місце проведення і тривалість добору, його етапів, єдиними критеріями оцінювання та відкритістю інформації про результати проходження його етапів.

II. Питання організації роботи Комісії

1. Добір проводиться кадровими комісіями з добору на вакантні посади прокурорів у порядку переведення до органу прокуратури вищого рівня (далі – Комісія), які утворюються наказами Генерального прокурора.

Комісії утворюються у складі не менше семи осіб із числа прокурорів, які обіймають адміністративні посади у відповідному органі прокуратури. Одночасно визначаються голова та секретар Комісії.

Членами Комісії можуть бути особи, які мають бездоганну ділову репутацію, високі професійні та моральні якості, а також авторитет у відповідному органі прокуратури.

У разі необхідності персональний склад Комісії може бути змінено.

2. Голова Комісії:

- організовує і спрямовує роботу Комісії, веде її засідання;
- встановлює порядок повідомлення членів Комісії про проведення її засідань;
- доручає членам Комісії підготовку матеріалів для розгляду на її засіданні, визначає коло осіб, які залучаються до їх підготовки;
- підраховує голоси членів Комісії під час голосування;
- підписує рішення Комісії та протоколи її засідань;
- вносить пропозиції про зміну персонального складу Комісії у разі об'єктивної неможливості її членом виконувати свої повноваження чи подання ним заяви про складення повноважень члена Комісії за власним бажанням;
- виконує інші повноваження та обов'язки.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує член Комісії (крім секретаря), обраний на засіданні Комісії.

3. Секретар Комісії:

- організовує підготовку матеріалів з питань, що розглядаються Комісією;
- забезпечує інформування членів Комісії про дату і час проведення засідання та завчасне надання матеріалів для розгляду порядку денного;
- веде протокол засідання;
- забезпечує належне ведення діловодства в Комісії;
- виконує інші повноваження та обов'язки.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує інший член Комісії (крім голови), обраний на засіданні Комісії.

4. Член Комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд Комісії, брати участь у їх дослідженні;
- висловлювати свої мотиви та міркування, а також надавати додаткові документи з питань, що розглядаються Комісією;
- вносити пропозиції щодо проєкту рішення Комісії, голосувати «За» або «Проти» рішення Комісії;

- бути присутнім під час проведення всіх етапів добору;
- висловлювати окрему думку в разі незгоди з прийнятим Комісією рішенням.

5. Комісія здійснює свою діяльність у формі засідань. Рішення приймаються більшістю голосів від загальної кількості членів Комісії.

6. Комісія правомочна здійснювати свої повноваження, якщо на її засіданні присутня більшість членів Комісії від її загального складу.

7. У разі наявності конфлікту інтересів або обставин, що можуть викликати сумнів у безсторонності та неупередженості члена Комісії, він повинен заявити самовідвід. Із цих же підстав відвід члену Комісії може заявити кандидат, стосовно якого розглядається питання.

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 його заявлено.

Рішення про відвід (самовідвід) ухвалюється Комісією шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Член Комісії, щодо якого приймається рішення про відвід (самовідвід), не бере участі в голосуванні. Відомості про розгляд питання відводу (самовідводу) члена Комісії заносяться до протоколу.

8. Перебіг засідання Комісії, перелік присутніх на засіданні членів Комісії, інформація про важливі питання, пов'язані з діяльністю Комісії, процедурні рішення, а також окремі думки членів Комісії фіксуються у протоколі засідання Комісії, який підписується головою та секретарем Комісії. За рішенням Комісії може вестися фіксація засідання за допомогою технічних засобів відео- та звукозапису.

9. Комісія може приймати процедурні рішення, пов'язані з її діяльністю, які фіксуються у протоколі засідання.

Процедурні рішення обговорюються членами Комісії і ухвалюються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів приймається рішення з урахуванням результатів голосування голови Комісії.

10. Рішення Комісії підписуються усіма присутніми на засіданні членами Комісії.

11. Організаційне забезпечення діяльності Комісій здійснюється кадровими підрозділами Офісу Генерального прокурора та відповідних обласних прокуратур (далі – підрозділ, який забезпечує діяльність Комісії).

Цими підрозділами розглядаються звернення, запити з питань, вирішення яких не віднесено до повноважень Комісії.

III. Організаційні засади проведення добору

1. Оголошення добору здійснюється наказом Генерального прокурора, керівника відповідної обласної прокуратури.

2. Оголошення про добір публікується на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури не пізніше наступного дня від дня видання наказу про оголошення добору.

В оголошенні зазначаються:

1) найменування органу прокуратури, у якому наявні вакантні посади прокурорів;

2) кількість та найменування вакантних посад прокурорів, на зайняття яких оголошено добір;

3) строк та порядок подання заяв для участі в доборі;

4) перелік документів, що додаються до заяви, та вимоги до них;

5) умови проведення добору;

6) інша необхідна інформація.

Якщо посада є тимчасово вакантною, то про це обов'язково зазначається в оголошенні.

3. Графік проведення кожного з етапів добору затверджується Комісією не пізніше ніж за 5 робочих днів до його проведення та наступного робочого дня оприлюднюється на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури. У графіку зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові кандидата, номер службового посвідчення, інформація про дату, час та місце проведення етапу добору.

4. Кандидат, який без поважних причин не з'явився для проходження будь-якого етапу добору, припиняє подальшу участь у ньому.

За заявою кандидата та доданих до неї підтверджуючих документів Комісія встановлює поважність причин неявки та приймає рішення про припинення участі кандидата в доборі або про допущення його до подальшої участі в доборі з одночасним визначенням терміну виконання практичного завдання та/або проходження співбесіди.

У разі запізнення чи неможливості прибуття для проходження етапів добору кандидат повинен заздалегідь попередити наявними засобами зв'язку підрозділ, який забезпечує діяльність Комісії.

5. До участі в етапах добору можуть запрошуватися представники підрозділів, у яких є вакантні посади, на які оголошено добір. Такі представники на засіданні Комісії висловлюють свою думку щодо повноти виконання кандидатами практичного завдання, а також під час проведення співбесіди, після надання їм слова головуєчим, мають право ставити запитання кандидатам та висловлювати позицію щодо рівня їх професійної компетентності та відповідають на запитання головуючого і членів Комісії.

6. Під час проведення добору Комісія взаємодіє з підрозділами відповідного органу прокуратури, які за запитом Комісії або підрозділу, який забезпечує її діяльність, у визначений у запиті строк надають необхідні документи стосовно кандидатів.

7. З метою перевірки наявності або відсутності у кандидатів конфлікту інтересів чи наявності інших обставин, на які слід звернути увагу під час добору, підрозділ, який забезпечує діяльність Комісії, завчасно направляє до Генеральної інспекції матеріали щодо кандидатів.

Генеральною інспекцією не пізніше ніж за 2 робочих дні до початку співбесіди до Комісії надаються висновки щодо кожного кандидата, які долучаються до електронної справи кандидата.

IV. Прийом заяв для участі у доборі

1. Кандидати, які виявили бажання взяти участь у доборі, подають до Комісії заяву згідно з додатком, до якої долучають мотиваційний лист, у якому викладають мотиви зайняття посади в органі прокуратури вищого рівня.

Для участі в доборі на посаду прокурора Офісу Генерального прокурора або обласної прокуратури іншого регіону кандидати додатково надають біографічну довідку за підписом керівника кадрового підрозділу відповідного органу прокуратури за місцем своєї роботи, скріплену печаткою цього підрозділу. Довідка видається кандидату за його заявою не пізніше наступного дня і має бути датована не раніше дня оголошення добору.

Кандидатом можуть бути подані також інші документи на підтвердження його відповідності критеріям, передбаченим у пункті 6 розділу VI цього Порядку.

2. Документи подаються шляхом надсилання засобами поштового зв'язку або на адресу електронної пошти Комісії, вказану в оголошенні про добір.

Заяву та документи, які подаються в електронній формі, кандидат підписує електронним цифровим підписом, чим засвідчує їх достовірність. Кожен електронний документ має бути збережений окремим файлом у форматі «pdf». В імені файлу зазначаються назва документа, прізвище та ініціали особи, яка подає документи.

3. Документи повинні бути якісно виготовлені на аркушах паперу формату А-4, доступні для читання, повно і чітко відображати інформацію та відомості, внесені до них, незалежно від змісту такої інформації.

4. До розгляду Комісією приймаються належним чином оформлені документи, що відправлені у строк, визначений в оголошенні про проведення добору.

5. Подання заяв завершується у день, визначений в оголошенні про проведення добору. У разі необхідності строк прийому заяв може бути продовжено.

6. Опрацювання поданих кандидатом документів здійснюється не пізніше наступного робочого дня від їх надходження і включає перевірку документів та формування електронної справи кандидата.

Опрацювання здійснюється підрозділом, який забезпечує діяльність Комісії.

7. За результатами опрацювання документів та у разі підтвердження дотримання цього Порядку при їх поданні на електронну пошту кандидата, зазначену ним у заяві, надсилається таке повідомлення: «Подані документи для участі в доборі прийнято».

8. Кандидат може звернутися із заявою про участь у доборі на одну вакантну посаду у відповідному органі прокуратури.

У разі відкликання поданої заяви повторна заява кандидата на цю посаду в межах оголошеного добору не розглядається.

9. Підрозділ, який забезпечує діяльність Комісії, надає інформацію Комісії про всі заяви, які надійшли від кандидатів для участі в доборі. За результатами розгляду цієї інформації Комісія ухвалює рішення про допуск кандидатів до участі в доборі або про відмову в допуску до участі в доборі.

Рішення про відмову в допуску до участі в доборі приймається у випадку, якщо відповідні документи були подані з порушенням встановлених цим Порядком вимог та/або якщо кандидат не відповідає вимогам, передбаченим пунктом 3 розділу I цього Порядку.

Списки кандидатів, щодо яких Комісія ухвалила рішення про допуск до участі в доборі та про відмову в допуску до участі в доборі, оприлюднюються на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури.

V. Виконання практичного завдання

1. Варіанти практичних завдань з відповідями розробляються Тренінговим центром прокурорів України та затверджуються Генеральним прокурором.

Практичні завдання мають відповідати спеціалізації роботи за посадами, на зайняття яких оголошено добір.

Зразок завдання оприлюднюється на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури одночасно з графіком виконання практичного завдання.

2. Прохідний бал (мінімально допустима кількість набраних балів, які можуть бути набрані) для успішного виконання практичного завдання становить 50 балів.

3. Для виконання практичного завдання кандидату надається чистий аркуш (аркуші) паперу з відміткою підрозділу, який забезпечує діяльність Комісії.

4. Перед початком виконання практичного завдання член Комісії надає кандидатам письмово викладені однакові умови практичного завдання. Фото та відеофіксація або винесення кандидатами умов практичного завдання за межі приміщення, у якому відбувається виконання практичного завдання, забороняється.

5. Якщо практичне завдання передбачає застосування норм законодавства, то кандидатам дозволяється користуватися паперовими текстами норм відповідних законодавчих актів. Комісія не зобов'язана надавати тексти законодавчих актів.

6. На виконання практичного завдання кандидату надається 45 хвилин. Виконання практичного завдання після завершення наданого часу припиняється. Після виконання завдання кандидат здає присутньому члену Комісії написане ним та скріплене власним підписом вирішення завдання.

7. Перевірка виконаних практичних завдань здійснюється на засіданні Комісії шляхом обговорення практичних навичок кандидатів та їх уміння у правозастосуванні.

8. Практичні навички кандидатів та їх уміння у правозастосуванні оцінюються шляхом перевірки таких критеріїв:

- вміння визначати, оцінювати та описувати обставини, які мають значення для правильного вирішення практичного завдання;
- вміння визначати та застосовувати норми права, що регулюють відносини, які є предметом практичного завдання;
- вміння аналізувати і робити висновки щодо відповідності (невідповідності) законодавству дій або рішень прокурора, суду тощо в запропонованому практичному завданні та наводити мотиви цих висновків;
- правильності вирішення запропонованого практичного завдання та надання відповідей на пов'язані з нею питання, які зазначені у практичному завданні.

VI. Співбесіда

1. До співбесіди допускаються кандидати, які за результатами виконання практичного завдання набрали мінімально допустимий бал.

2. Співбесіда проводиться Комісією з кандидатами в усній формі державною мовою та полягає в оцінюванні їх готовності до здійснення ними повноважень в органі прокуратури вищого рівня за визначеними критеріями, у тому числі з урахуванням результатів виконання практичного завдання.

3. Черговість проведення співбесід з кандидатами залежно від вакантних посад визначається графіком проведення співбесіди, затвердженим Комісією.

За необхідності проведення співбесіди з кандидатами може бути продовжено (перенесено) за процедурним рішенням Комісії.

4. Співбесіда складається з таких етапів:

- дослідження матеріалів електронної справи кандидата;
- обговорення з кандидатом відповідних матеріалів щодо нього, у тому числі у формі запитань і відповідей, а також результатів виконання практичного завдання;
- оцінювання кандидата.

5. Члени Комісії мають право ставити запитання кандидату за відповідними критеріями оцінювання та щодо іншої інформації, у тому числі яка міститься у матеріалах електронної справи кандидата.

6. Оцінювання кожного кандидата здійснюється за такими критеріями:

- професійна компетентність та готовність до здійснення повноважень прокурора в органі прокуратури вищого рівня;
- ефективність роботи на посаді прокурора;
- досвід роботи за напрямом посади, на яку подано заяву (може враховуватися виконання обов'язків за посадою, на яку оголошено добір та відрядження до цього підрозділу);
- моральні якості, дотримання правил прокурорської етики.

VII. Визначення результатів етапів добору та їх оголошення

1. Кожен член Комісії за своїм внутрішнім переконанням оцінює виконання практичного завдання та кандидата під час співбесіди на підставі критеріїв, визначених пунктом 8 розділу V та пунктом 6 розділу VI цього Порядку.

2. За підсумками обговорення результатів виконання практичного завдання та співбесіди членом Комісії заповнюється відомість щодо всіх кандидатів, які брали участь у відповідному етапі, у якій виставляються бали з розрахунку від 0 до 25 за кожен критерій.

Сума виставлених балів членом Комісії за кожним критерієм сумується та є балом члена Комісії.

Загальний бал кандидата визначається шляхом виведення середнього арифметичного цілого значення на підставі балів членів Комісії.

3. Загальні бали, набрані кожним кандидатом, зазначаються у відповідному протоколі засідання, до якого долучаються відомості, підписані членами Комісії.

4. Список кандидатів з набраними ними загальними балами за результатами кожного з етапів добору оприлюднюється на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури.

5. Після розгляду скарг за правилами, передбаченими розділом VIII цього Порядку, рішенням Комісії затверджується рейтинг кандидатів, який не пізніше наступного робочого дня оприлюднюється на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури.

6. У разі ненабрання жодним з кандидатів мінімально допустимого балу в рейтингу за результатами першого етапу добору або жодного такого балу за підсумками другого етапу добір на вакантну посаду за рішенням Комісії визнається таким, що не відбувся. Рішення Комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті відповідного органу прокуратури з одночасним повідомленням його керівника.

7. Кандидатами, які успішно пройшли добір, вважаються ті, що набрали найбільшу кількість загальних балів (є першими) згідно з рейтингом на відповідну вакантну посаду за результатами співбесіди.

8. У разі однакової позиції за рейтингом серед кандидатів на відповідну посаду перевага надається кандидату, який має більший стаж роботи на посаді прокурора. Якщо кандидати мають однаковий стаж роботи на посаді прокурора, перевага надається кандидату, який має більший стаж роботи в галузі права.

9. За результатами добору Комісією керівнику відповідного органу прокуратури протягом 3 робочих днів направляється рішення Комісії щодо кандидата, який успішно пройшов добір.

VIII. Оскарження

1. У разі наявності обставин, які не досліджувалися Комісією під час проходження кандидатом будь-якого етапу добору та могли вплинути на кількість набраних ним загальних балів, такі бали за підсумками кожного з етапів добору можуть бути предметом оскарження.

2. Скарга подається особисто кандидатом до Комісії або на її електронну пошту не пізніше 5 робочих днів від дня оприлюднення загальних балів за підсумком кожного з етапів.

У разі надсилання на електронну пошту Комісії документи оформлюються за правилами, визначеними у пунктах 2, 3 розділу IV цього Порядку.

3. Скарги розглядаються на засіданні Комісії впродовж 5 робочих днів після закінчення строку на їх подання з прийняттям рішень про задоволення або відмову в задоволенні.

Про прийняте рішення письмово повідомляється кандидат шляхом направлення листа на електронну пошту, вказану ним у заяві.

4. Повторні скарги та від інших осіб, а також подані з порушенням встановленого строку та порядку не приймаються і не розглядаються.

ІХ. Прикінцеві положення

Усі матеріали, пов'язані з роботою Комісії (протоколи засідань Комісії, рішення Комісії, матеріали фіксації засідань Комісії, стосовно кандидатів тощо), після завершення проведення добору передаються Комісією згідно з актом приймання-передачі за підписом її голови на зберігання до кадрового підрозділу відповідного органу прокуратури.

Копії вказаних матеріалів, витяги з них можуть надаватися на запит суду або в частині окремого кандидата за його письмовим зверненням.

**Департамент кадрової роботи
та державної служби**

**До кадрової комісії з добору на
вакантні посади прокурорів у
порядку переведення до органу
прокуратури вищого рівня**_____
(найменування органу прокуратури)_____
(посада кандидата)_____
(ім'я, по батькові, прізвище кандидата)_____
(адреса місця проживання кандидата)_____
(номери засобів зв'язку)_____
(адреса електронної пошти)_____
(номер службового посвідчення)**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі у доборі на зайняття вакантної (тимчасово вакантної) посади (повна назва посади) в порядку переведення до органу прокуратури вищого рівня.

Додаток: _____ на _____ арк.

_____ на _____ арк.

Дата

підпис

ПІБ