**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Генерального прокурора**

**31 травня 2021 року № 168**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комісію з добору керівного складу органів прокуратури**

*(Зі змінами, внесеними наказом Генерального прокурора*

*від 14.06.2021 № 195)*

**1.** Це Положення визначає повноваження Комісії з добору керівного складу органів прокуратури (далі – Комісія), процедуру її формування, порядок роботи та проведення добору на зайняття вакантних адміністративних посад в органах прокуратури.

Комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про прокуратуру», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо першочергових заходів із реформи органів прокуратури» (далі – Закон № 113-ІХ) та нормативно-правовими актами Генерального прокурора.

**2.** До повноважень Комісії належить прийняття рішень про схвалення призначення чи про відмову у схваленні призначення на адміністративні посади, передбачені пунктами 4–15 частини першої статті 39 Закону України «Про прокуратуру», осіб, зазначених у підпункті 6 пункту 22 розділу ІІ «Прикінцеві і перехідні положення» Закону № 113-ІХ.

Призначення на вказані посади здійснюється Генеральним прокурором, керівниками обласних та спеціалізованих на правах обласних прокуратур у межах повноважень, визначених Законом № 113-ІХ, після відповідного схвалення Комісією.

**3.** Рішення про проведення добору приймається Генеральним прокурором та оформлюється відповідним наказом.

**4.** Добір кандидатів на вакантну адміністративну посаду в органі прокуратури складається із таких етапів:

1) оголошення про проведення добору на зайняття вакантної адміністративної посади;

2) відбір кандидатів за результатами перевірки поданих документів;

3) виконання кандидатами практичного завдання у випадках, визначених цим Положенням;

4) проведення перевірки доброчесності кандидата;

5) проведення співбесіди;

6) обрання переможця добору;

7) призначення на посаду особи, яка успішно пройшла добір.

**5.** До участі у доборі допускаються особи, які відповідають вимогам, визначеним статтею 27 Закону України «Про прокуратуру».

**6.** Комісія створюється у складі восьми осіб. До складу Комісії входять:

1) чотири особи, визначені Генеральним прокурором, з числа прокурорів, які успішно пройшли атестацію у порядку, передбаченому Законом № 113-IX, зі стажем роботи на посаді прокурора не менше ніж три роки (далі – члени Комісії, визначені Генеральним прокурором);

2) чотири особи, запропоновані міжнародними та неурядовими організаціями, проєктами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними місіями, які мають вищу юридичну освіту, стаж роботи у галузі права та/або досвід роботи з персоналом не менше ніж три роки, бездоганну ділову репутацією, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет (далі – члени Комісії, запропоновані міжнародними організаціями та іншими установами).

**7.** Міжнародні організації та інші установи спільно пропонують Генеральному прокурору не менше ніж шість кандидатів, які відповідають вимогам, передбаченим підпунтом 2 пункту 6 цього Положення. Такі особи надають свою згоду на можливе проведення Офісом Генерального прокурора перевірок стосовно них щодо наявності / відсутності судимості за вчинення кримінального правопорушення, у тому числі непогашеної або незнятої в установленому законом порядку, накладення адміністративного стягнення за вчинене правопорушення, пов’язане з корупцією, та відповідності вимогам доброчесності.

Із запропонованих кандидатів Генеральний прокурор обирає чотирьох членів Комісії. У разі обрання таких осіб у кількості, меншій, ніж зазначено у підпункті 2 пункту 6 цього Положення, Генеральний прокурор звертається до відповідних міжнародних організацій та інших установ з метою отримання додаткових пропозицій щодо кандидатів. У такому випадку відповідні міжнародні організації та інші установи пропонують кількість додаткових кандидатів, що є вдвічі більшою за необхідну кількість необраних членів Комісії.

**8.** Строк виконання Комісією своїх повноважень відповідає періоду, визначеному пунктом 22 розділу II «Прикінцеві і перехідні положення» Закону України № 113-ІХ.

**9.** Склад Комісії затверджується наказом Генерального прокурора, у якому визначається її голова та секретар.

У разі необхідності склад Комісії може бути змінено Генеральним прокурором, у тому числі на підставі заяви члена Комісії про вихід із її складу.

Зміна складу Комісії з числа членів Комісії, запропонованих міжнародними організаціями та іншими установами, здійснюється в порядку, передбаченому пунктом 7 цього Положення, після консультацій з відповідною організацією, яка їх запропонувала.

**10.** Голова Комісії:

– організовує і спрямовує роботу Комісії, веде її засідання;

– встановлює порядок повідомлення членів Комісії про проведення її засідань;

– доручає підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Комісії, визначає коло осіб, які залучаються до процесу підготовки матеріалів;

– у разі необхідності звертається (у тому числі за зверненням членів Комісії) до керівників самостійних структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, керівників обласних, окружних, спеціалізованих на правах обласних та окружних прокуратур щодо надання інформації про кандидатів на адміністративну посаду та матеріалів, необхідних для виконання Комісією своїх повноважень;

– підписує рішення Комісії та протоколи її засідань;

– повідомляє Генерального прокурора про наявність підстав для зміни складу Комісії;

– виконує інші обов’язки відповідно до цього Положення.

У разі відсутності голови Комісії його обов’язки виконує член Комісії (крім секретаря Комісії та членів Комісії, запропонованих міжнародними організаціями та іншими установами), обраний більшістю голосів присутніх на засіданні Комісії, про що зазначається у протоколі засідання.

**11.** Секретар Комісії:

– за дорученням голови Комісії інформує членів Комісії про час, місце проведення та порядок денний засідань;

– готує матеріали з питань порядку денного та забезпечує їх надання іншим членам Комісії;

– веде підрахунок голосів членів Комісії під час голосування;

– забезпечує ведення протоколів засідань Комісії, а також підготовку проєктів рішень Комісії за результатами розгляду питань порядку денного засідань;

– підписує рішення Комісії та протоколи її засідань;

– відповідає за зберігання документів та інших матеріалів, пов’язаних із роботою Комісії, виготовлення копій рішень і протоколів засідань Комісії, а також витягів із них;

– виконує інші обов’язки, визначені у цьому Положенні.

За відсутності секретаря Комісії його обов’язки виконує член Комісії, призначений головою Комісії, про що зазначається у протоколі засідання.

**12.** Члени Комісії мають право:

– брати участь у засіданнях Комісії, у тому числі з використанням засобів відеоконференцзв’язку (участь у засіданні у віддаленому режимі), про що зазначається у протоколі засідання. Членам, які беруть участь у засіданні у віддаленому режимі, надаються електронні копії документів, якими користуються члени Комісії, що безпосередньо беруть участь у засіданні Комісії;

– брати участь в обговоренні питань, винесених на засідання Комісії;

– вносити пропозиції щодо проєкту рішення комісії з будь-яких питань, голосувати «За» або «Проти» рішення Комісії;

– висловлюватися щодо запропонованих проєктів рішень;

– ініціювати за узгодженням із головою Комісії звернення до керівників самостійних структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, керівників обласних, окружних, спеціалізованих на правах обласних та окружних прокуратур щодо надання інформації про кандидатів на адміністративну посаду та матеріалів, необхідних для виконання Комісією своїх повноважень;

– голосувати з питань, віднесених до компетенції Комісії. Голосування членів Комісії, що беруть участь у засіданні у віддаленому режимі, підтверджується листом, надісланим з використанням електронної пошти;

– виконувати інші повноваження, пов'язані з діяльністю Комісії.

**13**. Організаційний і технічний супровід роботи Комісії, а саме підготовку проєктів її документів та матеріалів, забезпечення фіксації засідань за допомогою технічних засобів, своєчасне розміщення Комісією інформації на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора тощо, може здійснювати робоча група.

До складу робочої групи можуть входити працівники кадрових та інших підрозділів органів прокуратури, а також особи, делеговані міжнародними організаціями та іншими установами (за їхньою згодою). Організація діяльності робочої групи визначається головою Комісії.

Члени Робочої групи несуть відповідальність у порядку, передбаченому законом, за розголошення персональних даних кандидатів, які стали відомі їм під час проведення добору.

**14.** Організаційну підтримку Комісії та робочій групі також надають кадрові підрозділи Офісу Генерального прокурора, обласних та спеціалізованих на правах обласних прокуратур.

З метою забезпечення проведення добору керівного складу органів прокуратури може отримуватися технічна допомога, передбачена проєктами міжнародної технічної допомоги, належним чином зареєстрованими в Україні, або іншими установами, організаціями, у тому числі міжнародними.

**15.** Засідання Комісії є правомочним за умови участі у ньому не менше п’яти її членів.

Члени Комісії, присутні на її засіданні, мають право голосувати «За» чи «Проти» рішення Комісії.

Рішення Комісії ухвалюються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні, за умови, що таке рішення підтримують щонайменше один член Комісії, визначених Генеральним прокурором, і член Комісії, запропонований міжнародними організаціями та іншими установами. У разі однакової кількості голосів «За» і «Проти» вирішальний голос має голова Комісії або член Комісії, який головує під час засідання. У випадку, якщо рішення не було прийняте у зв’язку з незабезпеченням вищезгаданих умов, воно може бути винесено на повторне голосування.

**16.**  Член Комісії повинен заявити самовідвід у разі наявності конфлікту інтересів або обставин, що можуть викликати сумніви у його безсторонності та неупередженості.

Із тих самих підстав відвід члену Комісії може заявити кандидат, щодо якого розглядається питання Комісією. Відвід повинен бути вмотивований, а підстави для нього викладені в письмовій заяві на ім’я голови Комісії, поданій до початку розгляду питання. Голова Комісії на засіданні зобов’язаний ознайомити із такою заявою члена Комісії, якому заявлено відвід.

Рішення про відвід (самовідвід) ухвалюється Комісією шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у засіданні. Член Комісії, щодо якого приймається рішення про відвід (самовідвід), не бере участі в голосуванні.

Інформація про розгляд Комісією відводу (самовідводу) вноситься до протоколу засідання.

**17.** Комісія може ухвалювати окремі процедурні рішення стосовно своєї діяльності, які не суперечать цьому Положенню. Такі рішення обговорюються членами Комісії і ухвалюються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів приймається рішення, за яке проголосував голова Комісії (виконувач його обов’язків).

**18.** Оголошення про проведення добору на вакантну адміністративну посаду оприлюднюється на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора.

# **19.** В оголошенні про проведення добору на вакантні адміністративні посади в органах прокуратури зазначається:

1. перелік вакантних адміністративних посад, які можуть бути заміщені за результатами проведення добору;

2) час, місце та спосіб подання документів, а також адреса електронної пошти Комісії;

3) опис обов’язків на адміністративній посаді та вимоги, які висуваються до кандидатів на відповідну вакантну посаду;

4) перелік документів, які повинен подати кандидат;

5) посилання на наказ Генерального прокурора, яким затверджено Положення про Комісію з добору керівного складу органів прокуратури.

# Для подання документів на заміщення вакантних адміністративних посад в органах прокуратури не може бути встановлений строк менший, ніж десять днів із дати оприлюднення відповідного оголошення. Такий строк може бути продовжено рішенням Генерального прокурора.

**20.** За наявності не менше двох та не більше п’яти кандидатів на одну вакантну адміністративну посаду Комісія допускає усіх таких кандидатів до проходження добору та складає відповідний список.

**21.** За наявності шістьох і більше кандидатів на одну вакантну адміністративну посаду відбір кандидатів за результатами перевірки поданих документів та складання списку кандидатів здійснюється відповідно до Методології добору та оцінювання кандидатів на зайняття вакантних адміністративних посад в органах прокуратури (далі – Методологія), яка додається.

**22.** Кандидати, які не обіймають посади прокурора на момент оголошення добору на зайняття вакантної адміністративної посади, окрім проходження співбесіди, передбаченої цим Положенням, виконують практичне завдання з метою встановлення рівня володіння практичними уміннями та навичками.

Голова Комісії або уповноважений ним член Комісії визначає практичне завдання шляхом випадкового вибору з переліку завдань, наданих Тренінговим центром прокурорів України на запит Комісії. Комісія може відібрати декілька варіантів практичних завдань.

Графік виконання практичного завдання затверджується Комісією та оприлюднюється на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора не пізніше ніж за п’ять календарних днів до дня виконання такого завдання.

Практичне завдання виконується письмово або із використанням комп’ютерної техніки.

Під час виконання практичного завдання кандидат може користуватися чистим аркушем паперу та ручкою / олівцем. Якщо практичне завдання передбачає застосування норм законодавства, кандидатам дозволяється користуватися паперовими текстами відповідних законодавчих актів.

Комісія своїм рішенням визначає максимальний час, за який кандидати повинні завершити виконання практичного завдання. Зразок практичного завдання оприлюднюється на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора в день оприлюднення графіка виконання практичного завдання.

**23.** Оцінювання практичного завдання здійснюється відповідно до Методології.

**24.**Кандидати, включені до списку, проходять перевірку доброчесності.

Перевірка доброчесності передбачає, у тому числі, збір та оцінку інформації про дисциплінарні чи кримінальні провадження щодо кандидата, скарги, пов’язані з його професійною діяльністю та поведінкою як у ході виконання службових обов’язків, так і в позаробочий час, а також інших даних, які можуть свідчити про відповідність кандидата вимогам прокурорської етики, регламентованим Законами України «Про прокуратуру» та «Про запобігання корупції». Окрім особової справи, документів та іншої інформації, що надається Комісії на її запит відповідальними структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора, збирається інформація з відкритих джерел, у тому числі реєстрів та баз даних, повідомлень, розміщених у друкованих та електронних засобах масової інформації, соціальних мережах тощо, і повідомлень третіх осіб.

Для перевірки доброчесності кандидатів, які є прокурорами та пройшли атестацію у порядку, передбаченому Законом № 113-IX, Комісією згідно з вимогами пункту 10 цього Положення можуть запитуватися відповідні матеріали.

**25.** Перед проведенням співбесіди члени Комісії можуть надіслати на адресу електронної пошти кандидата, зазначену в його заяві про участь у доборі, повідомлення із пропозицією надати письмові пояснення щодо питань, пов'язаних із матеріалами щодо кандидата. У цьому випадку протягом трьох календарних днів із дня отримання повідомлення, але не пізніше ніж за день до дня проведення співбесіди кандидат може подати Комісії електронною поштою письмові пояснення та скановані копії підтверджуючих документів.

**26.** Співбесіди проводяться в усній формі на засіданні Комісії і тривають не більше сорока п’яти хвилин щодо кожного кандидата. Комісія може прийняте рішення про продовження співбесіди.

Під час співбесід досліджуються питання, пов’язані з морально-діловими якостями кандидата відповідно до критеріїв, визначених у Методології, з огляду на результати перевірки його доброчесності, професійних якостей, організаційних та управлінських здібностей.

Наприкінці співбесіди кандидату надається можливість висловити коментарі та поставити Комісії будь-які запитання, пов’язані з процедурою та посадою, у доборі на зайняття якої він бере участь.

Проведення співбесіди фіксується за допомогою технічних засобів.

**27.** Кандидатура кожного кандидата оцінюється з огляду на інформацію, що міститься в поданих ним документах, визначених цим Положенням, з урахуванням відповідей, наданих ним під час співбесіди, результатів проведеної перевірки доброчесності та виконання практичного завдання. Метою оцінювання є обрання кандидата, який найбільше відповідає критеріям добору, а також має належні морально-ділові, професійні якості, управлінські та організаторські здібності. Оцінювання здійснюється згідно з Методологією.

**28.** Після завершення співбесіди проводиться обговорення та члени Комісії заповнюють форму оцінювання, визначену в Методології, щодо кожного кандидата.

Форма повинна містити інформацію про результати оцінювання морально-ділових, професійних якостей кандидата, а також його управлінських та організаторських здібностей. Морально-ділові якості кандидата оцінюються шляхом прийняття рішення про відповідність чи невідповідність таких якостей кандидата критерію, передбаченому Методологією. У випадку прийняття рішення про невідповідність морально-ділових якостей критерію, визначеному в Методології, кандидат припиняє участь у доборі.

Професійні якості кандидата, а також його управлінські та організаторські здібності оцінюються шляхом виставлення балів за кожен показник, зазначений у пунктах 3.2, 3.3 Методології. Підсумкова оцінка кандидата визначається як середня оцінка, виставлена членами Комісії.

**29.** Рейтингова таблиця кандидатів із зазначенням підсумкової оцінки затверджується Комісією та публікується на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора не пізніше наступного дня після затвердження.

**30.** Кандидат, який посів перше місце в рейтингу, вважається таким, що успішно пройшов добір та схвалений Комісією на зайняття вакантної адміністративної посади.

У випадку відмови кандидата від призначення на вакантну адміністративну посаду або непроходження відповідним кандидатом спеціальної перевірки таким, що успішно пройшов добір та схвалений Комісією, вважається наступний кандидат у рейтингу.

**31**. Комісія упродовж трьох робочих днів надсилає своє рішення стосовно кандидата, якого схвалено на зайняття вакантної адміністративної посади, керівнику органу прокуратури, уповноваженому на прийняття відповідного кадрового рішення.

**32.** Протягом п’ятнадцяти днів із моменту отримання рішення Комісії керівник органу прокуратури видає наказ про призначення кандидата на адміністративну посаду.

***33. Прокурори, яких призначено на адміністративну посаду на підставі рішення Комісії, можуть бути у подальшому призначені на іншу рівнозначну адміністративну посаду або адміністративну посаду нижчого рівня цього ж органу прокуратури за їх згодою без ухвалення відповідного рішення Комісією виключно у випадках:***

***1) якщо добір на вакантну рівнозначну адміністративну посаду або адміністративну посаду нижчого рівня цього ж органу прокуратури, на яку призначається прокурор, не відбувся через відсутність кандидатів;***

***2) якщо орган прокуратури, в якому прокурор обіймає адміністративну посаду, ліквідовано чи реорганізовано. У такому разі прокурор за його згодою призначається на вакантну рівнозначну адміністративну посаду або адміністративну посаду нижчого рівня органу прокуратури, утвореного в процесі ліквідації чи реорганізації.***

*(Пункт викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.06.2021 № 195)*

**34.** Після завершення добору Комісія відповідні матеріали (протоколи засідань Комісії; рішення, ухвалені Комісією; записи засідань Комісії; інформації про кандидатів тощо) передає згідно із актом приймання-передачі для забезпечення подальшого зберігання до кадрового підрозділу відповідного органу прокуратури.

Копії чи витяги зазначених матеріалів можуть надаватися в установленому законом порядку до суду або на письмовий запит кандидата, якщо такі матеріали пов’язані із проходженням ним добору.

**35.** Якщо під час співбесіди Комісія виявить обставини через які кандидата визначено таким, що не відповідає критерію морально-ділових якостей, Комісія передає своє рішення про невідповідність кандидата цьому критерію із підтверджуючими матеріалами Генеральному прокурору.

**36.** Забезпечення приміщенням та іншими умовами для роботи Комісіїпокладається на Генерального прокурора.

**Департамент кримінально-правової**

**політики та захисту інвестицій**

**Офісу Генерального прокурора**