

Затверджено

Протоколом засідання конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарного інспектора

від 05.02.2024 № 1

**Зі змінами затвердженими
Протоколом засідання конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарного інспектора**

від 02.04.2024 № 2

РЕГЛАМЕНТ

роботи конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарного інспектора

Цей регламент регулює порядок роботи конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарного інспектора та спрямований на реалізацію повноважень, визначених Законом України «Про Вищу раду правосуддя».

Розділ I. Загальні положення

1.1. Терміни, що вживаються в Регламенті, мають таке значення:

- 1.1.1.** Конкурс — прозорий та відкритий конкурс на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарних інспекторів, що проводиться відповідно пункту 23¹¹ Розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя» та пункту 14¹ Розділу XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про державну службу»;
- 1.1.2.** Конкурсна комісія — конкурсна комісія у складі шести осіб, яка проводить Конкурс відповідно до пункту 23¹¹ Розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя» та пункту 14¹ Розділу XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про державну службу»;
- 1.1.3.** Кандидат — особа, допущена рішенням Конкурсної комісії до участі у Конкурсі;
- 1.1.4.** Порядок — затверджені Конкурсною комісією умови проведення Конкурсу, порядок розгляду інформації для участі в Конкурсі, етапи оцінювання Кандидатів

- та порядок їх проведення, методи оцінювання відповідності Кандидата, встановленим Законом України «Про Вищу раду правосуддя» критеріям;
- 1.1.5. Регламент — цей регламент роботи Конкурсної комісії, затверджений Конкурсною комісією;
 - 1.1.6. Помічники та перекладачі — особи залучені Конкурсною комісією на запит її члена відповідно до пункту 23¹² Розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя» для організаційного, технічного забезпечення здійснення його повноважень;
 - 1.1.7. Робоча група конкурсної комісії — сукупність помічників та перекладачів Конкурсної комісії;
 - 1.1.8. Члени конкурсної комісії — особи призначені Вищою радою правосуддя до Конкурсної комісії.
 - 1.1.9. Конфлікт інтересів – це наявність у Члена конкурсної комісії під час здійснення своїх повноважень, визначених Законом України «Про Вищу раду правосуддя» та Регламентом, приватного інтересу, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
 - 1.1.10. Приватний інтерес – це будь-який майновий чи немайновий інтерес Члена конкурсної комісії, у тому числі зумовлений особистими або діловими стосунками з Кандидатом.
 - 1.1.11. Особисті стосунки – зв'язок з членами сім'ї та близькими особами або дружні чи інші позаслужбові зв'язки. Поняття «член сім'ї» та «близькі особи» застосовується у розумінні Закону України «Про запобігання корупції»
 - 1.1.12. Ділові стосунки – зв'язок між особами з прямим підпорядкуванням, або спільна робота в межах одного структурного підрозділу підприємства, установи, організації, або неодноразова (тричі та більше) персональна взаємодія в рамках виконання службових обов'язків, або взаємні права та обов'язками, що виникають у контексті господарської діяльності.
- 1.2. У своїй діяльності Конкурсна комісія та її Члени дотримуються положень Конституції України, Закону України «Про Вищу раду правосуддя», інших законів України та Регламенту.
 - 1.3. Процедурні та організаційні питання, не врегульовані законодавством України та Регламентом, визначаються рішеннями Конкурсної комісії.

Розділ II. Повноваження Конкурсної комісії та Членів конкурсної комісії

- 2.1. Повноваження Конкурсної комісії:
 - 2.1.1. Розробляє та затверджує Регламент, Порядок та інші документи, що регулюють роботу Конкурсної комісії та необхідні для проведення Конкурсу;
 - 2.1.2. Визначає умови проведення Конкурсу, порядок розгляду інформації для участі в Конкурсі, етапи оцінювання кандидатів та порядок їх проведення, методи оцінювання Кандидатів;
 - 2.1.3. Розглядає та досліджує документи, подані Кандидатами, проводить перевірку Кандидатів на відповідність критерію професійної компетенції, доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам;
 - 2.1.4. Визначає осіб, щодо яких проводиться секретаріатом Вищої ради правосуддя спеціальна перевірка, передбачена Законом України «Про запобігання корупції» та осіб, з якими проводить на своєму засіданні співбесіду;

2.1.5. Затверджує вмотивованим рішенням перелік переможців з числа Кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів, які пройшли співбесіду та спеціальну перевірку, із розрахунку не менше двох Кандидатів на одну вакантну посаду, та передає їх кандидатури для вибору Вищій раді правосуддя;

2.1.6. Затверджує вмотивованим рішенням перелік переможців з числа Кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів, дисциплінарних інспекторів, які пройшли співбесіду та спеціальну перевірку, переможців Конкурсу та передає їх кандидатури для вибору Вищій раді правосуддя;

2.1.7. Оприлюднює інформацію про Кандидатів, результати тестувань та розв'язання ситуаційних завдань стосовного кожного Кандидата (у випадку їх проведення), а також інформацію про Кандидатів, які були відібрані для проходження співбесіди та про переможців, відібраних Конкурсною комісією для подання на вибір Вищій раді правосуддя;

2.1.8. Проводить повторний конкурс на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів у разі якщо кількість переможців Конкурсу на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів становить менше двох;

2.1.9. Проводить повторний конкурс на вакантні посади заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів та/або дисциплінарних інспекторів у разі відхилення Конкурсною комісією всіх Кандидатів на вакантні посади заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів або дисциплінарного інспектора.

2.2. Члени конкурсної комісії з метою здійснення своїх повноважень мають право:

2.2.1. Збирати, перевіряти, аналізувати, зберігати та розпоряджатись інформацією у тому числі з обмеженим доступом (крім інформації, віднесеної до державної таємниці відповідно до Закону України «Про державну таємницю») безпосередньо та через помічників, стосовно Кандидатів;

2.2.2. Отримувати, ознайомлюватись, зберігати та розпоряджатись будь-якою інформацією та матеріалами, що надходять до Конкурсної комісії, Вищої ради правосуддя щодо відповідності або невідповідності певного Кандидата або Кандидатів вимогам встановленим законодавством про державну службу та Законом України «Про Вищу раду правосуддя»;

2.2.3. Звертатись до Кандидатів, а також до будь-яких інших фізичних чи юридичних осіб із запитом про надання пояснень, документів чи інформації, необхідних для розгляду та оцінювання Кандидатів;

2.2.4. Мати на період проведення Конкурсу безкоштовний доступ до реєстрів, баз даних, держателем (адміністратором) яких є органи державної влади;

2.2.5. Брати участь у засіданнях та інших заходах, що проводяться Конкурсною комісією (у тому числі у віддаленому режимі з використанням електронних засобів відеозв'язку), вносити пропозиції до проекту порядку денного, з питань, що належать до повноважень Конкурсної комісії;

2.2.6. Для забезпечення організаційного, технічного забезпечення їх повноважень користуватись допомогою Помічників та перекладачів;

2.2.7. Звертаються до секретаріату Вищої ради правосуддя за додатковою технічною допомогою в межах необхідних для проведення конкурсу та в порядку визначеному законодавством.

2.2.8. Користуватись іншими правами, які визначені Законом України «Про Вищу раду правосуддя» та Регламентом.

2.3. Повноваження Конкурсної комісії та її Членів припиняються через сім років з дня набрання чинності Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про

судоустрій і статус суддів» та деяких законів України щодо зміни статусу та порядку формування служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя», а саме 19 жовтня 2030 р.

2.4. Обов'язки Членів конкурсної комісії:

2.4.1. Використовувати інформацію, отриману, зібрану чи створену протягом проведення Конкурсу винятково для цілей проведення Конкурсу.

2.4.2. Не поширювати інформацію стосовно оцінювання окремих Кандидатів будь-якими способами до затвердження рішень Конкурсною комісією;

2.4.3. Відмовитись від участі у збиранні інформації про Кандидата та розгляді питання стосовно Кандидата, якщо Член конкурсної комісії має або мав особисті або ділові стосунки з Кандидатом та/або за наявності іншого конфлікту інтересів чи обставин, які можуть вплинути на об'єктивність або неупередженість Члена конкурсної комісії;

2.4.4. Вживати заходів щодо захисту персональних даних та іншої інформації, що стала відома у зв'язку із здійсненням повноважень Члена конкурсної комісії;

2.4.5. Брати участь у роботі Конкурсної комісії особисто та голосувати під час ухвалення рішень Конкурсної комісії (у тому числі у віддаленому режимі з використанням електронних засобів відеозв'язку);

2.4.6. У разі скликання засідання Конкурсної комісії ініціативною групою, її учасники організовують завчасне інформування Членів конкурсної комісії, у порядку визначеному в пункті 4.5 Розділу IV Регламенту, та учасників засідання, у порядку визначеному в пункті 4.4 Розділу IV Регламенту, не пізніше, ніж за два робочі дні до його проведення;

2.4.7. Дотримуватись інших вимог, встановлених Законом України «Про Вищу раду правосуддя» та Регламентом.

2.5. Рішення про дострокове припинення повноважень Члена конкурсної комісії ухвалює Вища рада правосуддя у разі:

2.5.1. Неучасті Члена конкурсної комісії у роботі Конкурсної комісії протягом одного календарного місяця поспіль без поважних причин;

2.5.2. Неодноразової (двічі і більше) відмови Члена конкурсної комісії без поважних причин від голосування з питань, що розглядаються;

2.5.3. У разі іншого, окрім зазначеного у пунктах 2.5.1, 2.5.2 Розділу II Регламенту, систематичного невиконання Членом конкурсної комісії його обов'язків або перешкоджання в роботі Конкурсної комісії;

2.5.4. Подання особистої заяви Членом конкурсної комісії про припинення повноважень Члена конкурсної комісії;

2.5.5. Ухвалення вмотивованого рішення Конкурсною комісією про внесення пропозиції щодо припинення повноважень Члена конкурсної комісії, у зв'язку з наявністю обґрунтованого сумніву щодо його відповідності критерію доброчесності;

2.5.6. Набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо Члена конкурсної комісії;

2.5.7. Визнання Члена конкурсної комісії недієздатним або безвісно відсутнім;

2.5.8. Смерті Члена конкурсної комісії.

2.6. Після ухвалення рішення передбаченого пунктом 2.5 Розділу II Регламенту Вища рада правосуддя визначає Члена конкурсної комісії на заміну у порядку визначеному пунктом 23¹¹ Розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя».

Розділ III. Голова та Заступник Голови Конкурсної комісії

- 3.1.** Конкурсна комісія шляхом відкритого голосування обирає з числа своїх членів Голову та Заступника Голови. Будь-який Член конкурсної комісії може самостійно висувати свою кандидатуру або кандидатуру будь-якого іншого Члена конкурсної комісії на посаду Голови та Заступника Голови Конкурсної комісії.
- 3.2.** **Обов'язки Голови Конкурсної комісії:**
 - 3.2.1.** Скликає засідання Конкурсної комісії та організовує завчасне інформування Членів конкурсної комісії, у порядку визначеному в пункті 4.5 Розділу IV Регламенту, та учасників засідання, у порядку визначеному в пункті 4.4 Розділу IV Регламенту, не пізніше, ніж за два робочі дні до його проведення;
 - 3.2.2.** Взаємодіє з органами влади й іншими національними та міжнародними організаціями з питань здійснення Конкурсною комісією своїх повноважень, у тому числі шляхом обміну кореспонденцією та підписання меморандумів про взаєморозуміння та співпрацю;
 - 3.2.3.** Затверджує проект комунікаційного матеріалу або передає його на загальне обговорення з іншими Членами Конкурсної комісії (у такому випадку матеріали перекладаються англійською/українською мовами);
 - 3.2.4.** Підписує листи й іншу кореспонденцію від імені Конкурсної комісії;
 - 3.2.5.** Підписує відомості про результати тестування (у випадку проведення);
 - 3.2.6.** Організовує облік, зберігання й передання протоколів засідань Конкурсної комісії, рішень Конкурсної комісії, окремих думок, заперечень та пропозицій Членів конкурсної комісії, досьє Кандидатів та їх заяв, скарг, актів та відомостей про результати тестування щодо них (у випадку проведення);
 - 3.2.7.** Виконує функції головуючого на засіданні Конкурсної комісії:
 - 3.2.7.1.** Відкриває, веде та закриває засідання, оголошує перерви у засіданні;
 - 3.2.7.2.** Підписує рішення Конкурсної комісії та протокол засідання Конкурсної комісії;
 - 3.2.7.3.** Забезпечує додержання вимог Закону України «Про Вищу раду правосуддя» та Регламенту всіма присутніми на засіданні, вживає заходів щодо підтримання порядку на засіданні.
 - 3.2.8.** Виконує інші повноваження, встановлені Законом України «Про Вищу раду правосуддя» та Регламентом.
- 3.3.** Конкурсна комісія може ухвалити рішення про делегування виконання певних обов'язків Голови Конкурсної комісії заступнику Голови або конкретному Члену конкурсної комісії.
- 3.4.** Заступник Голови Конкурсної комісії може реалізовувати повноваження Голови конкурсної комісії за його дорученням.
- 3.5.** Голова та Заступник Голови Конкурсної комісії можуть бути увільнені від виконання адміністративних повноважень рішенням Конкурсної комісії.

Розділ IV. Організація та порядок проведення засідань Конкурсної комісії

- 4.1.** Основною формою роботи Конкурсної комісії є засідання. Засідання Конкурсної комісії проводяться українською та англійською мовами із забезпеченням перекладу з кожної мови. Засідання проводиться відкрито, з аудіо- та відеофіксацією та

трансляцією у режимі реального часу на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя.

- 4.2. Нижче зазначені питання розглядаються лише на засіданнях Конкурсної комісії:
 - 4.2.1. Затвердження та внесення змін до Регламенту, Порядку та інших документів, що регулюють роботу Конкурсної комісії та необхідні для проведення Конкурсу;
 - 4.2.2. Обрання Голови та Заступника Голови Конкурсної комісії;
 - 4.2.3. Допуск та відмова в допуску до участі в Конкурсі, а також розгляд скарг особи, яка не були допущена до участі в Конкурсі;
 - 4.2.4. Припинення участі в Конкурсі Кандидата, стосовно якого Конкурсною комісією встановлено невідповідність вимогам щодо стажу, освіти, рівня володіння державною мовою, встановленим Законом України «Про Вищу раду правосуддя»;
 - 4.2.5. Припинення участі в Конкурсі Кандидатів, стосовно яких наявний обґрунтований сумнів щодо їх відповідності критерію доброчесності та встановленим для судді етичним стандартам;
 - 4.2.6. Розгляд відводу Члену конкурсної комісії;
 - 4.2.7. Внесення пропозиції до Вищої ради правосуддя про припинення повноважень Члена конкурсної комісії, у зв'язку з наявністю обґрунтованого сумніву щодо його відповідності критерію доброчесності;
 - 4.2.8. Затвердження переліку переможців Конкурсу з числа Кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів, які пройшли співбесіду та спеціальну перевірку, із розрахунку не менше двох кандидатів на одну вакантну посаду;
 - 4.2.9. Затвердження переліку переможців Конкурсу з числа Кандидатів на посади заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів, дисциплінарних інспекторів, які пройшли співбесіду та спеціальну перевірку.
- 4.3. Окрім наведених у пункті 4.2 Розділу IV Регламенту питань Конкурсна комісія в межах своїх повноважень може розглядати на своїх засіданнях будь-які інші питання.
- 4.4. Секретаріат Вищої ради правосуддя забезпечує оприлюднення інформації про час, місце та проект порядку денного засідання Конкурсної комісії на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за два робочі дні до його проведення.
- 4.5. Інформування про скликання засідання Конкурсної комісії здійснюється шляхом надсилання всім її членам електронною поштою чи іншими засобами електронного зв'язку відповідного повідомлення із зазначенням часу, місця та проекту порядку денного засідання.
- 4.6. На своєму засіданні Конкурсна комісія може узгодити дату і місце проведення наступного засідання або графік засідань. У такому випадку засідання проводиться у визначений день, час і у вказаному місці без додержання процедури скликання, передбаченої пунктом 4.5 Розділу IV Регламенту.
- 4.7. Засідання Конкурсної комісії скликається Головою, Заступником Голови Конкурсної комісії або ініціативною групою Членів конкурсної комісії, до складу якої входять щонайменше троє Членів конкурсної комісії.

- 4.8.** Засідання Конкурсної комісії може розпочатись та відбуватись за умови участі в ньому щонайменше чотирьох Членів конкурсної комісії, у тому числі не менше двох членів Конкурсної комісії, призначених за пропозицією міжнародних та іноземних організацій, які відповідно до міжнародних або міждержавних угод протягом останніх трьох років надають Україні міжнародну технічну допомогу у сфері судової реформи та/або запобігання і протидії корупції.
- 4.9.** Голова Конкурсної комісії є головуючим на засіданнях Конкурсної комісії. У разі відсутності Голови Конкурсної комісії, головуючим на засіданні Конкурсної комісії є Заступник Голови Конкурсної комісії. У разі відсутності Голови і Заступника Голови Конкурсної комісії, головуючий на засіданні обирається шляхом відкритого голосування.
- 4.10.** Проект порядку денного засідання Конкурсної комісії пропонує Голова, Заступник Голови Конкурсної комісії або ініціативна група Членів конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії можуть запропонувати зміни до проекту порядку денного, а також внести пропозицію про включення запропонованого питання до нього. Запропоновані Членом конкурсної комісії питання чи зміни включаються до проекту порядку денного до його затвердження.
- 4.11.** Порядок денний засідання Конкурсної комісії затверджується рішенням Конкурсної комісії.
- 4.12.** Під час засідання Конкурсної комісії можуть вноситись зміни до затвердженого порядку денного такого засідання шляхом ухвалення рішення.
- 4.13.** Обговорення Конкурсною комісією відповідності Кандидата критерію професійної компетенції, доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам здійснюються таємно.
- 4.14.** Кандидати та інші присутні на засіданні Конкурсної комісії особи, в тому числі представники засобів масової інформації та журналісти, повинні дотримуватись порядку проведення засідання відповідно до вказівок головуючого на засіданні члена Конкурсної комісії та не порушувати хід засідання. Особа, яка порушила порядок проведення засідання, видаляється з нього за рішенням Конкурсної комісії.
- 4.15.** Протокол засідання Конкурсної комісії повинен містити:
- 4.15.1.** Дату та місце проведення засідання, час початку і закінчення засідання;
 - 4.15.2.** Прізвище та ініціали головуючого на засіданні та інших присутніх Членів конкурсної комісії;
 - 4.15.3.** Відомості про Кандидатів та інших осіб, які беруть участь у засіданні;
 - 4.15.4.** Затверджений порядок денний засідання Конкурсної комісії;
 - 4.15.5.** Питання, що розглядалися на засіданні, із зазначенням порядку черговості їх розгляду;
 - 4.15.6.** Відомості про ухвалене Конкурсною комісією рішення за результатами голосування по кожному питанню;
 - 4.15.7.** Відомості про голосування кожного Члена конкурсної комісії за кожним питанням щодо якого відбувалось голосування;
 - 4.15.8.** Відомості про самовідводи та відводи Членів конкурсної комісії;
 - 4.15.9.** Інші істотні моменти розгляду питань порядку денного.

4.16. Робоча група Конкурсної комісії готує проект протоколу засідання Конкурсної комісії та надає його Голові Конкурсної комісії протягом п'яти робочих днів після дня завершення засідання. Голова Конкурсної комісії надає його іншим Членам конкурсної комісії. Якщо Члени конкурсної комісії, що брали участь у засіданні, протягом трьох робочих днів з дня отримання проекту протоколу не надають Голові Конкурсної комісії письмових заперечень і пропозицій щодо його змісту, протокол вважається затвердженим, і протягом трьох робочих днів Голова Конкурсної комісії підписує його. У випадку надходження заперечень та/або пропозицій щодо змісту проекту протоколу, Голова Конкурсної комісії вносить зміни до проекту протоколу та повторно надсилає його Членам конкурсної комісії не пізніше трьох робочих днів після надходження заперечень та/або пропозицій. Якщо Голова Конкурсної комісії, не погоджується зі змінами до проекту протоколу, запропонованими Членами конкурсної комісії, питання виноситься на найближче засідання.

Розділ V. Рішення Конкурсної комісії

5.1. Результатом вирішення будь-яких питань діяльності Конкурсної комісії є рішення. Рішення Конкурсної комісії ухвалюються шляхом голосування на засіданнях Конкурсної комісії або шляхом голосування електронною поштою, за винятком випадків, коли вони повинні бути ухвалені тільки на засіданнях Конкурсної комісії згідно з пунктом 4.2 Розділу IV Регламенту.

5.2. Член Конкурсної комісії під час ухвалення рішення голосує «за» або «проти».

5.3. Члени Конкурсної комісії ухвалюють рішення на засіданнях шляхом відкритого голосування підняттям рук. Члени конкурсної комісії, які беруть участь у віддаленому режимі з використанням електронних засобів відеозв'язку, мають право повідомляти про свій голос усно. Головуючий на засіданні оголошує результати голосування всіх Членів конкурсної комісії по кожному питанню.

5.4. Будь-який Член конкурсної комісії може ініціювати процес голосування електронною поштою, звернувшись до всіх Членів конкурсної комісії електронною поштою. Голова Конкурсної комісії є модератором процесу голосування електронною поштою і визначає розумні строки для голосування Членами конкурсної комісії. При голосуванні електронною поштою кожен Член конкурсної комісії повідомляє про свій голос всіх інших Членів конкурсної комісії та сприяє оперативності процесу голосування.

5.5. Рішення Конкурсної комісії є ухваленим, якщо за нього проголосували не менше ніж чотири члени, з яких принаймні двоє запропоновані міжнародними та іноземними організаціями, які відповідно до міжнародних або міждержавних угод протягом останніх трьох років надають Україні міжнародну технічну допомогу у сфері судової реформи та/або запобігання і протидії корупції.

5.6. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» проводиться повторне голосування. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» під час такого повторного голосування вирішальними є голоси трьох членів конкурсної комісії, з яких принаймні двоє запропоновані міжнародними та іноземними організаціями, які відповідно до міжнародних або міждержавних угод протягом останніх трьох років

надають Україні міжнародну технічну допомогу у сфері судової реформи та/або запобігання і протидії корупції.

- 5.7.** Якщо Член конкурсної комісії має або мав особисті або ділові стосунки з Кандидатом та/або за наявності іншого конфлікту інтересів чи обставин, які можуть вплинути на об'єктивність або неупередженість Члена конкурсної комісії, такий Член конкурсної комісії заявляє самовідвід і не бере участь у розгляді питання щодо цього Кандидата під час проведення засідання. Заявлений Членом конкурсної комісії самовідвід має наслідком його відвід без рішення Конкурсної комісії.
- 5.8.** З підстав зазначених у пункті 5.7 Розділу V Регламенту відвід Члену конкурсної комісії може заявити Кандидат. Відвід повинен бути вмотивований і поданий в письмовій формі на ім'я Голови Конкурсної комісії до початку розгляду питання щодо цього Кандидата. Голова, Заступник Голови Конкурсної комісії або головуючий на засіданні Конкурсної комісії зобов'язаний ознайомити з заявою про відвід Члена конкурсної комісії, якому заявлено відвід, та забезпечити розгляд заяви про відвід на засіданні Конкурсної комісії. Член конкурсної комісії, якому заявлено відвід, має право надати свої пояснення.
- 5.9.** За наслідком розгляду заяви про відвід Конкурсна комісія ухвалює рішення про її задоволення або про відмову в задоволенні. Член конкурсної комісії, щодо якого заявлено відвід, не бере участь у голосуванні лише у разі можливості ухвалення рішення за процедурою, визначеною пунктами 5.2, 5.3, 5.5 Розділу V Регламенту. У разі заявлення відводу всім або кільком Членам конкурсної комісії, що виключає можливість ухвалення рішення за процедурою, визначеною пунктами 5.2, 5.3, 5.5 Розділу V Регламенту, розгляд заяви про відвід здійснюють усі Члени конкурсної комісії, присутні на засіданні.
- 5.10.** Рішення Конкурсної комісії, ухвалені в результаті голосування на її засіданнях, викладаються шляхом занесення до протоколу засідання Конкурсної комісії з можливістю подальшого виготовлення окремого документа рішення. Рішення Конкурсної комісії, ухвалені в результаті голосування електронною поштою, викладаються шляхом виготовлення окремого документа рішення.
- 5.11.** Рішення Конкурсної комісії, ухвалені окремим документом, викладаються у письмовій формі українською мовою.
- 5.12.** У рішеннях Конкурсної комісії, ухвалених окремим документом, зазначаються дата ухвалення рішення, склад Конкурсної комісії, питання, що розглядалось, мотиви ухваленого рішення або обґрунтований висновок у тих випадках, коли рішення стосується відповідності Кандидатів критерію доброчесності чи встановленим для судді етичним стандартам та Членів конкурсної комісії критерію доброчесності.
- 5.13.** Головуючий на засіданні Конкурсної комісії, або інший Член конкурсної комісії, якщо головуючий не згодний з ухваленим рішенням, або Член конкурсної комісії, який ініціював процес голосування електронною поштою організовує підготовку або самостійно готує проєкт рішення Конкурсної комісії, ухваленого окремими документом, та надає його Членам конкурсної комісії протягом п'яти робочих днів з дня його ухвалення Конкурсною комісією шляхом голосування на засіданні

Конкурсної комісії або шляхом голосування електронною поштою. Якщо Члени конкурсної комісії (у разі ухвалення рішення шляхом голосування на засіданні Конкурсної комісії — Члени конкурсної комісії, які брали участь у засіданні) протягом двох днів дня отримання проекту рішення надають головному або іншому Члену конкурсної комісії, який готував проект рішення, письмових заперечень і пропозицій щодо його змісту, за винятком резолютивної частини, рішення вважається затвердженим, і протягом одного робочого дня Голова Конкурсної комісії (у разі ухвалення рішення шляхом голосування на засіданні Конкурсної комісії — головуючий на засіданні Конкурсної комісії, на якому таке рішення було ухвалено) підписує його. У випадку надходження заперечень та/або пропозицій щодо змісту проекту рішення, головуючий або інший Член конкурсної комісії, який готував проект рішення, вносить зміни до проекту рішення та повторно надсилає його Членам конкурсної комісії не пізніше наступного дня після надходження заперечень та/або пропозицій. Якщо головуючий або інший Член конкурсної комісії, який готував проект рішення, не погоджується зі змінами до проекту рішення, запропонованими Членами конкурсної комісії, питання виносяться на найближче засідання.

5.14. За наявності окремої думки Члена конкурсної комісії, вона викладається у письмовій формі. Член конкурсної комісії, який висловив окрему думку, зобов'язаний направити її текст Голові Конкурсної комісії не пізніше семи днів з моменту затвердження рішення щодо питання, якого стосується окрема думка.

5.15. Усі рішення Конкурсної комісії, ухвалені окремим документом, оприлюднюються на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя. У випадку припинення участі Кандидатів в Конкурсі за рішенням Конкурсної комісії у зв'язку з наявністю обґрунтованого сумніву щодо їх відповідності критерію доброчесності чи встановленим для судді етичним стандартам, ці рішення можуть бути опубліковані на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя лише за письмовим запитом відповідного Кандидата.

Розділ VI. Захист персональних даних

6.1. Персональні дані Кандидатів та інших осіб збираються, зберігаються, публікуються та обробляються винятково для цілей проведення Конкурсу відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

6.2. Уся зібрана та отримана Конкурсною комісією та її Членами інформація формується щодо Кандидатів в дос'є Кандидатів.

6.3. Переліки переможців, які були затверджені рішенням Конкурсної комісії, разом із рішеннями, включаючи окремі думки, заперечення і пропозиції членів Конкурсної комісії, повинні бути обліковані та передані до секретаріату Вищої ради правосуддя протягом п'яти робочих днів з моменту їхнього затвердження. Також обліковуються та передаються дос'є Кандидатів, включаючи їхні заяви, скарги, акти та відомості про результати тестування щодо них.

Розділ VII. Зовнішня комунікація

- 7.1.** Листування Конкурсною комісією здійснюється поштою, а також електронною поштою, відомості про яку розміщуються на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя. Секретаріат Вищої ради правосуддя отримує і подає до Конкурсної комісії запити та іншу кореспонденцію.
- 7.2.** Конкурсна Комісія визначає та реалізує незалежну комунікаційну політику. Секретаріат Вищої ради правосуддя сприяє Конкурсній комісії у здійсненні публічних комунікацій на запит Конкурсної Комісії, в межах наявних ресурсів та у відповідності до законодавства.

Розділ VIII. Робоча група конкурсної комісії

- 8.1.** Робоча група конкурсної комісії утворюється Конкурсною комісією для організаційного та технічного забезпечення здійснення її повноважень.
- 8.2.** До складу Робочої групи конкурсної комісії входять Помічники та перекладачі, делеговані міжнародними неурядовими організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними місіями (за їх згодою). Усі члени Робочої групи конкурсної комісії, залежно від покладених на них обов'язків, є Помічниками або перекладачами у розумінні пункту 23¹² Розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя».
- 8.3.** Організаційно-технічне, логістичне та експертне забезпечення діяльності Конкурсної комісії може здійснюватися за рахунок коштів залученої міжнародної технічної допомоги.
- 8.4.** Члени Робочої групи конкурсної комісії, за дорученням Члена конкурсної комісії, мають право збирати, перевіряти, аналізувати та зберігати стосовно Кандидатів, у тому числі з обмеженим доступом (крім інформації, віднесеної до державної таємниці відповідно до Закону України «Про державну таємницю») в порядку, встановленому законодавством.
- 8.5.** На Членів Робочої групи конкурсної комісії поширюються обов'язки передбачені пунктами 2.4.1 – 2.4.4 Розділу II Регламенту. Перед початком виконання обов'язків Члена Робочої групи конкурсної комісії відповідні особи підписують зобов'язання про нерозголошення інформації.
- 8.6.** Обов'язки Робочої групи конкурсної комісії:
- 8.6.1.** Забезпечувати організаційне та технічне здійснення Конкурсною комісією своїх повноважень;
- 8.6.2.** Надавати допомогу Членам конкурсної комісії у зборі, перевірці, аналізі, зберіганні та розпорядженні інформацією щодо Кандидатів;
- 8.6.3.** Забезпечувати переклад під час засідань Конкурсної комісії українською та англійською мовами;
- 8.6.4.** Здійснювати переклад рішень, протоколів та інших документів Конкурсної у визначені Конкурсною комісією строки;
- 8.6.5.** Здійснювати комунікацію з Кандидатами відповідно до вказівок Члена Конкурсної комісії;
- 8.6.6.** Виконувати інші обов'язки, необхідні для забезпечення здійснення Конкурсною комісією своїх повноважень.

Розділ ІХ. Секретаріат Вищої ради правосуддя

- 9.1.** Секретаріат Вищої ради правосуддя здійснює організаційно-технічне забезпечення діяльності Конкурсної комісії в межах заходів передбачених Законом України «Про Вищу раду правосуддя». Інша організаційно-технічне забезпечення Конкурсної комісії здійснюються за запитом Конкурсної комісії.

Розділ Х. Заключні положення

- 10.1.** До Регламенту можуть бути внесені зміни та доповнення рішенням Конкурсної комісії.
- 10.2.** Регламент набирає чинності з дня його прийняття.