

**Затверджено
Протоколом засідання конкурсної
комісії з проведення конкурсу на
зайняття посад керівника служби
дисциплінарних інспекторів та
його заступника, дисциплінарного
інспектора
від 02.04.2024 № 2**

**ПОРЯДОК
проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних
інспекторів та його заступника, дисциплінарного інспектора**

Цей порядок розроблений відповідно до пункту 2.1.1 Розділу II Регламенту роботи конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарних інспекторів, затвердженого рішенням Конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарного інспектора від 05.02.2024 № 1, (далі — Регламент) з метою встановлення та деталізації умов та правил проведення конкурсу на зайняття посад керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарних інспекторів.

У цьому Порядку відповідні поняття використовуються у значенні, наведеному в Регламенті.

Розділ I. Порядок добору

- 1.1.** Конкурс проводиться за наступними етапами:
 - 1.1.1.** Ухвалення та оприлюднення Вищою радою правосуддя рішення щодо проведення Конкурсу;
 - 1.1.2.** Прийняття секретаріатом Вищої ради правосуддя інформації від осіб, які бажають взяти участь в Конкурсі;
 - 1.1.3.** Проведення секретаріатом Вищої ради правосуддя стосовно Кандидатів спеціальної перевірки, передбаченої Законом України «Про запобігання корупції»;
 - 1.1.4.** Розгляд Конкурсною комісією інформації від осіб, які бажають взяти участь в Конкурсі та ухвалення Конкурсною комісією рішення про допущення або недопущення осіб до участі у Конкурсі;
 - 1.1.5.** Проведення Конкурсною комісією анонімного тестування когнітивних навичок із використанням комп'ютерної техніки;
 - 1.1.6.** Оцінювання особистісних компетенцій кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів та на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів;
 - 1.1.7.** Проведення Конкурсною комісією розв'язання Кандидатами ситуаційних завдань;
 - 1.1.8.** Перевірка Конкурсною комісією Кандидатів на відповідність критерію добросовісності і встановленим для судді етичним стандартам;
 - 1.1.9.** Проведення співбесід з Кандидатами ;
 - 1.1.10.** Затвердження вмотивованим рішенням Конкурсної комісії переліку переможців з числа Кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних

інспекторів, які пройшли співбесіду та спеціальну перевірку, передбачену Законом України «Про запобігання корупції», із розрахунку не менше двох Кандидатів на одну вакантну посаду, та передання їх кандидатури для вибору Вищій раді правосуддя;

1.1.11. Затвердження вмотивованим рішенням переліку переможців з числа Кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів, дисциплінарних інспекторів, які пройшли співбесіду та спеціальну перевірку, передбачену Законом України «Про запобігання корупції», переможців Конкурсу та передання їх кандидатур для вибору Вищій раді правосуддя.

1.2. Якщо Кандидат не пройшов або не брав участі на будь-якому з етапів Конкурсу, вказаних у пункті 1.1 Розділу I Порядку, або не відповідає вимогам щодо стажу, освіти, рівня володіння державною та/або іноземною мовами, встановленим Законом України «Про Вищу раду правосуддя», або стосовно Кандидата наявний обґрунтований сумнів щодо його відповідності критерію доброчесності чи встановленим для судді етичним стандартам, його/її участь у Конкурсі припиняється.

Розділ II. Оголошення

2.1. Вища рада правосуддя ухвалює та оприлюднює на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя рішення щодо оголошення про проведення Конкурсу.

2.2. В оприлюдненому Оголошенні про проведення Конкурсу Вища рада правосуддя зазначає посадові обов'язки, умови оплати праці, вимоги до Кандидатів, інформацію щодо строковості призначення на посаду, вичерпний перелік документів, що містять інформацію, необхідну для участі в Конкурсі, строк подання цих документів, прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення Конкурсу.

Розділ III. Приймання документів для участі в Конкурсі

3.1. Особи, які бажають взяти участь в Конкурсі, подають до секретаріату Вищої ради правосуддя документи відповідно до встановленого переліку та у встановлені в Оголошенні строки шляхом надсилання в електронному вигляді на визначену в Оголошенні електронну адресу або в паперовому вигляді за визначеною в Оголошенні адресою.

3.2. Інформація, яка міститься в документах(матеріалах), що подаються кандидатом для участі в конкурсі, має бути правдивою, точною, повною, актуальною, і достовірною. За достовірність поданих до комісії документів і правильність їх оформлення несе відповідальність особа, яка їх подає. Надання недостовірної (неповної) інформації може мати наслідком припинення участі в конкурсі.

3.3. Кандидати пред'являють оригінали документів, копії яких подані відповідно до Оголошення, перед розв'язанням ситуаційних завдань.

3.4. Усі документи, що надходять від осіб, які бажають взяти участь в Конкурсі, секретаріат Вищої ради правосуддя невідкладно передає Конкурсній комісії. Документи передаються в електронній формі.

Розділ IV. Допуск до участі в Конкурсі

- 4.1.** Конкурсна комісія відмовляє особі в допуску до участі у Конкурсі у випадках:
 - 4.1.1.** Невідповідності особи, яка бажає взяти участь в конкурсі на зайняття посади керівника служби дисциплінарних інспекторів вимогам, визначеним у частині другій статті 29³ Закону України «Про Вищу раду правосуддя»;
 - 4.1.2.** Невідповідності особи, яка бажає взяти участь в конкурсі на зайняття посади заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів вимогам, визначеним у частині п'ятій статті 29³ Закону України «Про Вищу раду правосуддя»;
 - 4.1.3.** Невідповідності особи, яка бажає взяти участь в конкурсі на зайняття посади дисциплінарного інспектора вимогам, визначеним у частині першій статті 29² Закону України «Про Вищу раду правосуддя»;
 - 4.1.4.** Ненадання особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, усіх необхідних для участі в Конкурсі документів;
 - 4.1.5.** Подання особою, яка бажає взяти участь в Конкурсі, документів із порушенням установлених термінів.
- 4.2.** Якщо зазначені у пункті 4.1 Розділу IV Порядку обставини встановлені під час Конкурсу, Конкурсна комісія вмотивованим рішенням припиняє участь Кандидата у Конкурсі.
- 4.3.** Робоча група конкурсної комісії опрацьовує подані особами, які бажають взяти участь в Конкурсі, документи та формує проект переліку осіб, рекомендованих для допущення до участі в Конкурсі, а також проект переліку осіб, стосовно яких наявні сумніви щодо відповідності вимогам, які висуваються до кандидатів на відповідну посаду, комплектності та вчасності подання документів, для подальшого розгляду матеріалів Конкурсною комісією.
- 4.4.** Конкурсна комісія на своєму засіданні розглядає матеріали подані особами, які бажають взяти участь у Конкурсі, та затверджує перелік осіб допущених до участі у конкурсі та перелік осіб не допущених до участі у конкурсі, із зазначенням обґрунтування відмови у допуску до участі у конкурсі.
- 4.5.** Інформація про Кандидатів, допущених до участі у Конкурсі, оприлюднюється на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя протягом трьох робочих днів після затвердження Конкурсною комісією списку таких осіб.
- 4.6.** Особа, яка не була допущена до участі в Конкурсі з підстав наведених у пункті 4.1 Розділу IV Порядку, має право подати до Конкурсної комісії обґрунтовану письмову скаргу впродовж трьох днів з дня оприлюднення переліку допущених Кандидатів. Конкурсна комісія розглядає скаргу і ухвалює рішення за результатами розгляду на найближчому засіданні.

Розділ V. Тестування когнітивних навичок

- 5.1.** Конкурсна комісія забезпечує проведення анонімного тестування когнітивних навичок із використанням комп'ютерної техніки в локальній мережі без доступу до мережі Інтернет (далі — тестування когнітивних навичок) Кандидатами.

- 5.2.** Тестування когнітивних навичок складається з вербального, абстрактно-логічного та математичного блоків та проводиться з метою встановлення оцінки загального інтелекту Кандидатів та виявлення їхнього потенціалу для виконання завдань, покладених на Службу дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя.
- 5.3.** Конкурсна комісія рішенням затверджує графік проведення тестування когнітивних навичок. Графік із зазначенням прізвища, імені та по батькові (за наявності) Кандидата, інформації про дату, час та місце проведення тестування оприлюднюється на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дня проведення тестування. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення тестування) Конкурсна комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Конкурсна комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги.
- 5.4.** На офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня тестування когнітивних навичок оприлюднюються зразки тестових запитань.
- 5.5.** Кандидат повинен своєчасно з'явитись в день, час і місце, визначені Конкурсною комісією для проведення тестування когнітивних навичок, і мати при собі документ, що посвідчує його особу, для подальшого проходження процедури реєстрації. Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документ, що посвідчує її особу, до тестування не допускається. Якщо Кандидат запізнився на тестування, він має право пройти реєстрацію та складати тестування в межах відведеного для цього часу. Додатковий час для проходження тестування в такому випадку не надається.
- 5.6.** Для проходження тестування когнітивних навичок Кандидат забезпечується особистими логіном та паролем, що безпосередньо генеруються програмним забезпеченням перед початком тестування. Логін кандидата вноситься Членом Робочої групи конкурсної комісії до відомості про результат тестування когнітивних навичок.
- 5.7.** Під час тестування когнітивних навичок Кандидатам забороняється:
- 5.7.1.** Порушувати дисципліну та загальноприйнятні правила поведінки;
 - 5.7.2.** Складати тестування до оголошення про його початок або після оголошення про його закінчення;
 - 5.7.3.** Залишати місце складання тестування без дозволу Членів Конкурсної комісії (чи визначених ними осіб) до закінчення часу, відведеного для проведення тестування, або до завершення тестування;
 - 5.7.4.** Використовувати будь-які джерела інформації на паперових та електронних носіях;
 - 5.7.5.** Користуватись мобільним зв'язком, власними технічними пристроями;
 - 5.7.6.** Мати на столі будь-які речі, окрім особистих логіну та пароля для проведення тестування;
 - 5.7.7.** Спілкуватись з іншими Кандидатами, отримувати від них чи передавати їм інформацію, складати тестування замість них;

- 5.7.8.** Проносити до приміщення небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю інших осіб, які перебувають у місці проведення тестування, а також предмети, які можуть заважати проведенню тестування.
- 5.8.** Контроль за дотриманням порядку проведення тестування когнітивних навичок здійснюється Членами конкурсної комісії та Членами Робочої групи конкурсної комісії. Конкурсна комісія може допустити на тестування спостерігачів. Про можливі випадки порушення порядку спостерігачі інформують Членів Робочої групи конкурсної комісії або Членів конкурсної комісії.
- 5.9.** У разі порушення Кандидатом порядку проведення тестування когнітивних навичок він відстороняється від подальшої участі в тестуванні, про що складається відповідний акт.
- 5.10.** Кожен Кандидат одразу після проходження тестування когнітивних навичок, ознайомлюється із кількістю набраних ним балів. Результат фіксується у відомості про результати тестування та засвідчується підписами Кандидата та Члена Робочої групи конкурсної комісії. Відомості про результат тестування когнітивних навичок передаються на підпис присутнім членам Конкурсної комісії.
- 5.11.** При виникненні технічних несправностей під час тестування когнітивних навичок Кандидат інформує про це Членів Робочої групи конкурсної комісії або Членів конкурсної комісії. Після складення відповідного акта з описом технічної несправності Кандидат має право заново пройти тестування когнітивних навичок після отримання нових особистих логіну та паролю.
- 5.12.** Тестування когнітивних навичок проводиться у спеціально обладнаному приміщенні яке дозволяє його проведення під час повітряної тривоги.
- 5.13.** Перелік тестових запитань не підлягає розголошенню, в тому числі розробником.
- 5.14.** Тестування когнітивних навичок складається з трьох блоків: вербальний, абстрактно-логічний та математичний. Виконання вербального блоку триває не більше восьми хвилин, абстрактно-логічного — не більше двадцяти хвилин, математичного — не більше двадцяти хвилин. Для кожного Кандидата автоматизованою системою генерується унікальний тест із дев'яноста питань (по тридцять питань з кожного блоку). Загальний перелік запитань, з якого для кожного Кандидата генерується унікальний тест із дев'яноста питань, є однаковим для кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів, кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів та кандидатів на посаду дисциплінарних інспекторів. Максимальна кількість балів, яку може набрати Кандидат за результатами одного блоку тестування, — сто сорок п'ять. Остаточним результатом когнітивних навичок є середній бал, здобутий Кандидатом за результатами складання трьох блоків тестування.
- 5.15.** Прохідний бал (мінімально допустима кількість набраних балів, які можуть бути набрані за результатами тестування когнітивних навичок), отримання якого свідчить про успішне проходження тестування, становить:
- сто десять балів для кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів;

- сто п'ять балів для кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів;
- сто балів для кандидатів на посаду дисциплінарного інспектора.

5.16. Процес тестування когнітивних навичок з моменту реєстрації Кандидатів до моменту засвідчення результатів тестування усіх Кандидатів відбувається з аудіо- та відеофіксацією.

5.17. Не пізніше наступного робочого дня після проведення тестування когнітивних навичок Конкурсна комісія затверджує окремі рейтинги результатів щодо кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів, кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів та кандидатів на посаду дисциплінарних інспекторів. Якщо Кандидата допущено Конкурсною комісією до участі в Конкурсі більше ніж на одну посаду (для прикладу, на посади керівника служби дисциплінарних інспекторів та дисциплінарного інспектора), його результати тестування включається до кожного з рейтингів для посад, до участі у Конкурсі на які його було допущено.

5.18. Секретаріат Вищої ради правосуддя оприлюднює результати тестування когнітивних навичок на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя.

5.19. До наступних етапів конкурсу допускаються Кандидати, які набрали прохідний або більший бал за результатами тестування когнітивних навичок та:

- увійшли до числа п'ятнадцяти Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів у рейтингу кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів;
- увійшли до числа п'ятнадцяти Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів у рейтингу кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів;
- увійшли до числа Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів у рейтингах на посаду дисциплінарного інспектора; число таких кандидатів визначається в результаті множення кількості вакантних посад дисциплінарного інспектора на п'ять.

Якщо останній Кандидат і наступні за ним отримали однакову кількість балів, такі Кандидати включаються до наступного етапу Конкурсу.

Розділ VI. Оцінювання особистісних компетенцій

6.1. Конкурсна комісія проводить оцінювання особистісних компетенцій кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів та на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів. Відповідне оцінювання здійснюється шляхом тестування кандидатів та інтерв'ю кандидатів з психологом.

6.2. Конкурсна комісія затверджує графік проходження оцінювання особистісних компетенцій із зазначенням прізвищ, імен та по батькові кандидатів, інформації про дату, час та місце проходження. Графік оцінювання особистісних компетенцій оприлюднюється на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за п'ять календарних днів до проведення оцінювання. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення тестування) Конкурсна комісія

бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Конкурсна комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програм міжнародної технічної допомоги.

Розділ VII. Розв'язання ситуаційних завдань

- 7.1.** Конкурсна комісія забезпечує проведення розв'язання Кандидатами ситуаційних завдань із використанням комп'ютерної техніки в локальній мережі без доступу до мережі Інтернет з метою об'єктивного з'ясування спроможності Кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання своїх посадових обов'язків. Ситуаційні завдання розробляються за запитом комісії незалежними експертами з числа науковців.
- 7.2.** Конкурсна комісія затверджує графік розв'язання ситуаційних завдань із зазначенням прізвищ, імен та по батькові Кандидатів, інформації про дату, час та місце розв'язання ситуаційних завдань. Графік розв'язання ситуаційних завдань оприлюднюється на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за десять календарних днів до дня розв'язання ситуаційних завдань. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення розв'язання ситуаційних завдань) Конкурсна комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Конкурсна комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги.
- 7.3.** На офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за сім календарних днів до дня розв'язання ситуаційних завдань опубліковуються зразок ситуаційного завдання, розроблений на запит Конкурсної комісії.
- 7.4.** Кандидат повинен своєчасно з'явитись в день, час і місце, визначені Конкурсною комісією для розв'язання ситуаційних завдань, і мати при собі документ, що посвідчує його особу, для подальшого проходження процедури реєстрації. Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документ, що посвідчує її особу, до розв'язання ситуаційних завдань не допускається. Якщо Кандидат запізнився на розв'язання ситуаційних завдань, він має право пройти реєстрацію та розв'язувати ситуаційні завдання в межах відведеного для цього часу. Додатковий час для розв'язання ситуаційних завдань в такому випадку не надається.
- 7.5.** Після завершення процедури реєстрації Голова, Заступник Голови Конкурсної комісії або уповноважений Конкурсною комісією Член конкурсної комісії обирає ситуаційне завдання для розв'язання Кандидатами шляхом випадкового вибору з переліку завдань, розроблених на запит Конкурсної комісії. Перелік завдань надається Конкурсній комісії та її Членам тільки після завершення процедури реєстрації та не розголошується розробником.
- 7.6.** Під час розв'язання ситуаційного завдання Кандидатам забороняється:
 - 7.6.1.** Порушувати дисципліну та загальноприйнятні правила поведінки;
 - 7.6.2.** Здійснювати розв'язання ситуаційного завдання до оголошення про його початок або після оголошення про його закінчення;

- 7.6.3.** Залишати місце розв'язання ситуаційних завдань без дозволу та супроводу Членів конкурсної комісії до закінчення часу, відведеного для виконання ситуаційного завдання, або до завершення виконання ситуаційного завдання;
- 7.6.4.** Використовувати будь-які джерела інформації на паперових та електронних носіях;
- 7.6.5.** Користуватись мобільним зв'язком, власними технічними пристроями;
- 7.6.6.** Мати на столі будь-які речі;
- 7.6.7.** Спілкуватись з іншими Кандидатами, отримувати від них чи передавати їм інформацію, здійснювати розв'язання ситуаційних завдань замість них;
- 7.6.8.** Вносити письмово викладені умови ситуаційних завдань за межі приміщення проведення розв'язання ситуаційних завдань;
- 7.6.9.** Проносити до приміщення небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю інших осіб, які перебувають у місці проведення тестування, а також предмети, які можуть заважати проведенню тестування.
- 7.7.** У разі порушення Кандидатом порядку розв'язання ситуаційних завдань він відстороняється від подальшої участі в розв'язанні ситуаційних завдань, про що складається відповідний акт.
- 7.8.** Весь процес розв'язання ситуаційних завдань з моменту реєстрації Кандидатів до моменту запакування відповідей Кандидатів на ситуаційні завдання відбувається з аудіо- та відеофіксацією.
- 7.9.** Контроль за дотриманням порядку проведення розв'язання ситуаційних завдань здійснюється Членами конкурсної комісії та Членами Робочої групи конкурсної комісії. Конкурсна комісія може допустити на розв'язання ситуаційних завдань спостерігачів. Про можливі випадки порушення порядку спостерігачі інформують Членів Робочої групи конкурсної комісії або Членів конкурсної комісії.
- 7.10.** Розв'язання ситуаційних завдань проводиться у спеціально обладнаному приміщенні, яке дозволяє його проведення під час повітряної тривоги.
- 7.11.** Після завершення розв'язання Кандидатом ситуаційних завдань відповіді Кандидатів роздруковуються та засвідчуються їх підписами. Електронні копії власноручно підписаних Кандидатами відповідей розміщуються секретаріатом Вищої ради правосуддя на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя.
- 7.12.** Максимальна кількість балів, яку може набрати Кандидат за результатами виконання практичного завдання — сто. Конкурсна комісія може залучати зовнішніх експертів для отримання допомоги в оцінюванні відповідей кандидатів. Конкурсна комісія затверджує результати оцінювання відповідей кандидатів на ситуаційне завдання своїм рішенням.
- 7.13.** Секретаріат Вищої ради правосуддя оприлюднює результати оцінювання відповідей кандидатів на ситуаційне завдання на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя.
- 7.14.** До наступних етапів конкурсу допускаються Кандидати, які за результатами оцінювання відповідей на ситуаційних завдань:

- увійшли до числа п'яти Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів у рейтингу кандидатів на посаду керівника служби дисциплінарних інспекторів;
- увійшли до числа п'яти Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів у рейтингу кандидатів на посаду заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів.
- увійшли до числа Кандидатів, які набрали найбільшу кількість балів у рейтингу на посаду дисциплінарного інспектора; число таких кандидатів визначається в результаті множення кількості вакантних посад дисциплінарного інспектора на два.

7.15. Якщо останній Кандидат і наступні за ним отримали однакову кількість балів, такі Кандидати включаються до наступного етапу Конкурсу.

Розділ VIII. Перевірка на відповідність критерію доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам

- 8.1.** Конкурсна комісія проводить перевірку відповідності кандидатів критерію доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам після тестування когнітивних навичок кандидатів.
- 8.2.** Показниками критерію доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам є: незалежність, чесність, неупередженість, непідкупність, сумлінність, дотримання етичних норм та демонстрація бездоганної поведінки у професійній діяльності та особистому житті, майнова доброчесність.
- 8.3.** Кандидат не відповідає критерію доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам у разі наявності обґрунтованого сумніву у його відповідності хоча б одному показнику. Одні й ті ж обставини можуть бути підставою для виникнення обґрунтованого сумніву щодо відповідності кандидата одночасно декільком показникам. При перевірці на відповідність кандидатів критерію доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам враховується істотність невідповідності показника.
- 8.4.** Незалежність — здатність кандидата виконувати свої обов'язки самостійно та не піддаватися тиску чи іншому впливу. Кандидат відповідає показнику незалежності, якщо з точки зору звичайної розсудливої людини не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що при виконанні своїх службових обов'язків кандидат діяв (може діяти) відповідно до вимог законодавства, правил професійної поведінки або етики в частині незалежності, або, в разі відсутності таких правил, якщо його поведінка не викликала обґрунтованих сумнівів у відповідності встановленим для судді етичним стандартам.
- 8.5.** Чесність — правдивість кандидата у професійній діяльності та особистому житті. Кандидат відповідає показнику чесності, якщо з точки зору звичайної розсудливої людини не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що кандидат діяв відповідно до вимог законодавства, правил професійної поведінки або етики в частині чесності (в тому числі вимог академічної доброчесності), або, за відсутності таких правил, якщо його поведінка не викликала обґрунтованих сумнівів у відповідності встановленим для судді етичним стандартам, інших етичних норм щодо чесності.
- 8.6.** Неупередженість — здатність кандидата ухвалювати безсторонні та об'єктивні рішення попри наявність особистих переконань та не допускати поведінки, яка може

викликати обґрунтований сумнів у його безсторонності та об'єктивності, зокрема, утримуватися під час виконання своїх обов'язків від надання привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовною або іншими ознаками. Кандидат відповідає показнику неупередженості, якщо з точки зору звичайної розсудливої людини не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що кандидат виконував (може виконувати) свої службові обов'язки відповідно до вимог законодавства, застосовних правил професійної поведінки або етики в частині неупередженості, або, в разі відсутності таких правил, якщо його поведінка не викликала обґрунтованих сумнівів у відповідності встановленим для судді етичним стандартам.

8.7. Непідкупність — стійкість кандидата до спроб вплинути на його рішення шляхом надання або пропозиції надання неправомірної вигоди чи інших переваг для нього або його близьких осіб. Кандидат відповідає показнику непідкупності, якщо з точки зору звичайної розсудливої людини не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що кандидат діяв відповідно до вимог законодавства (не вчиняв корупційних правопорушень), застосовних правил професійної поведінки або етики в частині непідкупності, або, в разі відсутності таких правил, якщо його поведінка не викликала обґрунтованих сумнівів у відповідності встановленим для судді етичним стандартам.

8.8. Сумлінність — старанне, ретельне та добросовісне виконання кандидатом своїх обов'язків. Кандидат відповідає показнику сумлінності, якщо з точки зору звичайної розсудливої людини не виникає обґрунтованих сумнівів у тому, що кандидат діяв відповідно до вимог законодавства (не вчиняв корупційних правопорушень), застосовних правил професійної поведінки або етики в частині сумлінності, або, в разі відсутності таких правил, якщо його поведінка не викликала обґрунтованих сумнівів у відповідності встановленим для судді етичним стандартам.

8.9. Дотримання етичних норм та демонстрація бездоганної поведінки у професійній діяльності та особистому житті — відсутність випадків вчинення діянь, які дискредитують Кандидата і можуть зашкодити його авторитету як під час здійснення професійної діяльності, так і поза її межами, зокрема, але не виключно: притягнення Кандидата до відповідальності за вчинення проступків або правопорушень; відкриття щодо Кандидата кримінальних проваджень досудове розслідування у яких не завершено чи у яких триває судове слідство та не постановлено вирок суду; наявність інформації про Кандидата або членів його сім'ї, що свідчить про підтримку агресивних дій російської федерації проти України, співпрацю з її представниками, представниками окупаційних адміністрацій або їх пособниками, в тому числі у публічних висловлюваннях.

8.10. Майнова доброчесність — законність джерел походження майна Кандидата та відповідність витрат і майна кандидата та членів його сім'ї задекларованим доходам; відсутність інформації про недекларування майна чи доходів кандидата або членів його сім'ї; відсутність очевидного суттєвого заниження вартості майна у декларації; відсутність інформації про приховування майна від декларування; відповідність способу (рівня) життя кандидата та членів його сім'ї задекларованим доходам; відсутність незабезпечених зобов'язань майнового характеру, які можуть мати істотний вплив на подальше виконання кандидатом його службових обов'язків.

Кандидат не відповідає цьому показнику, коли в об'єктивного спостерігача виникають обґрунтовані сумніви в тому, що рівень життя кандидата або членів його сім'ї відповідає законодавству та офіційним задекларованим доходам. Показники, що стосуються джерела або походження доходів Кандидатів включають, але не обмежуються фінансуванням з іноземних джерел, подарунками, спадщиною, несподіваними прибутками, позиками, прибутком від неналежним чином задокументованого бізнесу або сумнівного продажу активів. Якщо Кандидат не надав пояснень, джерело або походження доходів вважається сумнівним, якщо викликає обґрунтовані сумніви в об'єктивного спостерігача. Доходи, що не були задекларовані в державних органах відповідно до закону (наприклад, про оподаткування або протидію корупції) або були отримані в результаті незаконної або незадекларованої діяльності, вважаються незаконними. Якщо власність або блага, пов'язані з рівнем життя кандидата, були отримані безкоштовно, надавач такої власності або благ повинен був фінансувати їх за рахунок власних законних джерел доходів.

- 8.11.** Для збору та аналізу інформації про Кандидатів Конкурсна комісія та її Члени безпосередньо та/або за допомогою Робочої групи конкурсної комісії мають право, зокрема:
 - 8.11.1.** Здійснювати пошук інформації у доступних відкритих джерелах, у тому числі в мережі Інтернет;
 - 8.11.2.** Здійснювати пошук інформації в реєстрах, базах даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи;
 - 8.11.3.** Використовувати будь-яку інформацію та матеріали, що надходять до Конкурсної комісії щодо відповідності або невідповідності певного Кандидата або Кандидатів вимогам встановленим законодавством про державну службу та Законом України «Про Вищу раду правосуддя»;
 - 8.11.4.** Звертатись до фізичних або юридичних осіб із запитом про надання пояснень, документів чи інформації, необхідних для проведення оцінки Кандидатів, зокрема шляхом застосування Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
 - 8.11.5.** Звертатись за консультаціями до осіб, які мають високі знання у певній сфері;
 - 8.11.6.** Надсилати запити до уповноважених державних органів для отримання інформації про Кандидатів.
- 8.12.** Фізичні та юридичні особи мають право подавати до Конкурсної комісії будь-яку інформацію, яка може свідчити про невідповідність Кандидата критерію доброчесності, шляхом надсилання такої інформації в електронному вигляді на визначену в Оголошенні електронну адресу або в паперовому вигляді за визначеною в Оголошенні адресою.
- 8.13.** Члени Конкурсної комісії можуть надіслати на адресу електронної пошти Кандидата, зазначену в його заяві про участь у Конкурсі, повідомлення з пропозицією надати письмові пояснення щодо питань, пов'язаних із матеріалами щодо кандидата. У цьому випадку протягом п'яти календарних днів з дня отримання повідомлення, Кандидат може подати Конкурсній комісії електронною поштою письмові пояснення та документи на їх підтвердження.
- 8.14.** Конкурсна комісія ухвалює вмотивоване рішення про припинення участі в конкурсі тих кандидатів, стосовно яких наявний обґрунтований сумнів щодо їх

відповідності критерію доброчесності чи встановленим для судді етичним стандартам. Відповідне рішення може бути ухвалене на будь-якому етапі конкурсу.

- 8.15.** На письмову вимогу кандидатів, участь яких було припинено у зв'язку з наявністю обґрунтованого сумніву щодо їх відповідності критерію доброчесності чи встановленим для судді етичним стандартам, Конкурсна комісія оприлюднює вмотивовані рішення стосовно таких кандидатів на офіційному веб-сайті Вищої ради правосуддя.

Розділ IX. Співбесіда із Кандидатами

- 9.1.** Конкурсна комісія затверджує графіки проведення співбесід із зазначенням прізвищ, імен та по батькові кандидатів, інформації про дату, час та місце проведення співбесіди. Графік проведення співбесід оприлюднюється на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше ніж за п'ять календарних днів до дня проведення співбесіди. Під час розробки відповідного графіка (зокрема в частині часу і місця проведення співбесіди) Конкурсна комісія бере до уваги безпекову ситуацію. В цьому контексті Конкурсна комісія може звертатися із запитом про додаткову технічну та логістичну підтримку до зовнішніх партнерів, у тому числі міжнародних донорів та програми міжнародної технічної допомоги.
- 9.2.** Співбесіда проводиться Конкурсною комісією з кандидатами в усній формі та полягає в обговоренні результатів дослідження Членами конкурсної комісії матеріалів щодо Кандидата, стосовно його професійної компетентності та відповідності критерію доброчесності і встановленим для судді етичним стандартам.
- 9.3.** Показниками критерію професійної компетентності є: знання національного та міжнародного законодавства та їх застосування у практиці Європейського Суду з прав людини та Верховного Суду; стратегічне та аналітичне мислення; розуміння місії та завдань Служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя; розуміння фундаментальних принципів професійної етики; ефективна особиста, внутрішня та зовнішня комунікація.
- 9.3.1.** Знання національного та міжнародного законодавства та їх застосування у практиці Європейського Суду з прав людини та Верховного Суду — розуміння Кандидатом структури та функціонування судів в Україні, ролі Вищої ради правосуддя, обізнаність з актами законодавства та судовою практикою щодо дисциплінарних проваджень.
- 9.3.2.** Стратегічне та аналітичне мислення — здатність визначати пріоритети та причинно-наслідкові зв'язки; здатність швидко та ефективно опрацьовувати великі обсяги інформації, одночасно визначаючи ключові факти та тенденції; спроможність виявляти закономірності або неочевидні зв'язки між фактами і виділяти ключові моменти.
- 9.3.3.** Розуміння місії та завдань Служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя — розуміння ролі, мети та призначення Служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя в сучасному українському суспільстві та покладених на нього завдань; прагнення пошуку та втілення найсучасніших рішень, що можуть стосуватися діяльності Служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя.
- 9.3.4.** Розуміння фундаментальних принципів професійної етики — глибоке розуміння принципу конфлікту інтересів і діянь, які можуть скласти враження про

необ'єктивність виконання службових обов'язків або зашкодити репутації Служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя в очах суспільства; розуміння, яка діяльність несумісна з зайняттям посади на публічній службі.

9.3.5. Ефективна особиста, внутрішня та зовнішня комунікація — вміння чітко, логічно, зрозуміло, тактовно й аргументовано формулювати відповіді і надавати інформацію; спроможність вступати в дискусію і надавати аргументи та контраргументи; здатність виразно формулювати думку і доносити складні конструкції; здатність визначати та використовувати ефективний стиль комунікації та впливу на різних співрозмовників/аудиторію, виходячи з їх особливостей та застосовуючи при цьому переконливий набір аргументів; навички публічних виступів.

9.4. Окрім визначених у пункті 9.3 Розділу IX Порядку, показниками критерію професійної компетентності для кандидатів на посади керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника є: лідерство; управління людськими ресурсами.

9.4.1. Лідерство — спроможність визначати довго-, середньострокові цілі; готовність ініціювати запровадження змін та шляхів оптимізації робочих процесів; здатність приймати важливі рішення у стислі строки з прогнозуванням усіх можливих наслідків своїх дій; готовність до самостійного прийняття рішень, не піддаючись тиску чи надмірному впливу з боку сторонніх осіб.

9.4.2. Управління людськими відносинами — спроможність ефективно організовувати діяльність дисциплінарних інспекторів в атмосфері довіри та взаєморозуміння; вміння правильно та оперативно визначати пріоритети щодо виконання робочих завдань; розуміння доцільності делегування певних робочих повноважень; організація планування поточної діяльності підлеглими та контроль за дотриманням ними запланованого; вміння збирати та надавати зворотній зв'язок в колективі

9.5. Співбесіда проводиться на засіданні Конкурсної комісії. Співбесіда із Кандидатом триває до шістдесяти хвилин. Співбесіда із кандидатом, який претендує на дві або три посади триває до дев'яноста хвилин. За наявності об'єктивних причин час, відведений на співбесіду, може бути збільшений рішенням Конкурсної комісії.

9.6. Співбесіди відбуваються з аудіо- та відеофіксацією та трансляцією у режимі реального часу на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя.

Розділ X. Затвердження переліків переможців

10.1. Після завершення Конкурсною комісією співбесід з усіма кандидатами, Конкурсна комісія збирається на окреме засідання для:

10.1.1. Відбору шляхом відкритого голосування не менше двох Кандидатів, які відповідають вимогам до керівника служби дисциплінарних інспекторів, та мають найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків керівника служби дисциплінарних інспекторів, для подання Вищій раді правосуддя;

10.1.2. Відбору шляхом відкритого голосування Кандидатів, які відповідають вимогам до заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів, та мають найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків заступника керівника служби дисциплінарних інспекторів, для подання Вищій раді правосуддя;

- 10.1.3.** Відбору шляхом відкритого голосування Кандидатів, які відповідають вимогам до дисциплінарних інспекторів, та мають найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків дисциплінарних інспекторів, для подання Вищій раді правосуддя.
- 10.2.** Відбір Кандидатів здійснюється Членами конкурсної комісії на основі власного переконання та аналізу інформації, отриманої з досьє Кандидатів (зокрема, результатів тестувань, розв'язання ситуаційних завдань, матеріалів щодо відповідності критерію доброчесності) та під час співбесід, шляхом порівняння всіх Кандидатів на відповідні посади, які взяли участь у співбесідах, з урахуванням вимог Закону України «Про Вищу раду правосуддя».
- 10.3.** Обговорення Кандидатів для призначення на посади здійснюється Конкурсною комісією конфіденційно та не підлягає публічному розголошенню. Голосування Членами конкурсної комісії за вмотивовані рішення про затвердження переліків переможців з числа Кандидатів на посади керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарних інспекторів відбувається з аудіо- та відеофіксацією та трансляцією у режимі реального часу на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя.
- 10.4.** Переліки переможців з числа Кандидатів на посади керівника служби дисциплінарних інспекторів та його заступника, дисциплінарних інспекторів оприлюднюються на офіційному вебсайті Вищої ради правосуддя не пізніше наступного робочого дня після ухвалення рішення Конкурсної комісії про затвердження таких переліків.
- 10.5.** Переліки переможців, які були затверджені рішенням Конкурсної комісії, передаються для вибору Вищій раді правосуддя у порядку визначеному Регламентом.