

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання конкурсної комісії з
відбору кандидата на посаду Голови
Національного агентства з питань
виявлення, розшуку та управління
активами, одержаними від корупційних
та інших злочинів
від 6 квітня 2023 року

РЕГЛАМЕНТ
роботи конкурсної комісії з відбору кандидата на посаду Голови
Національного агентства з питань виявлення, розшуку та управління
активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

Цей Регламент відповідно до пункту 1 частини сьомої статті 6 Закону України “Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів” (далі – Закон) визначає порядок роботи конкурсної комісії з відбору кандидата на посаду Голови Національного агентства з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі – конкурсна комісія).

1. Загальні положення

1.1. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, цим Регламентом та іншими актами конкурсної комісії, що затверджені відповідно до Закону.

1.2. Основними засадами діяльності конкурсної комісії є законність, незалежність та відкритість. Діяльність конкурсної комісії ґрунтується на принципах верховенства права, рівності повноважень всіх членів Комісії, незалежності, добросовісності, об’єктивності, обґрунтованості схвалюваних рішень, прозорості та політичної нейтральності.

1.3. Статус конкурсної комісії, порядок її формування та вимоги до її членів визначені статтями 3, 5 і 6 Закону.

1.4. Роботу конкурсної комісії забезпечує Секретаріат Кабінету Міністрів України.

1.5. З метою забезпечення організаційного, експертного та технічного супроводу роботи конкурсної комісії створюється робоча група конкурсної комісії.

Кожен член конкурсної комісії може надати до складу робочої групи до п'яти своїх представників. Секретар конкурсної комісії очолює робочу групу конкурсної комісії та організовує її роботу. Персональний склад робочої групи затверджується конкурсною комісією з урахуванням обмежень, встановлених для роботи з інформацією з обмеженим доступом. Член конкурсної комісії може входити до складу робочої групи.

1.6. До завдань робочої групи конкурсної комісії належать:

1.6.1. попередня перевірка документів осіб, які бажають взяти участь в конкурсі, на предмет їх відповідності кваліфікаційним та іншим вимогам, встановленим Законом;

1.6.2. підготовка разом з Секретаріатом Кабінету Міністрів засідань конкурсної комісії;

1.6.3. підготовка проектів відповідей на звернення, що надходять до конкурсної комісії;

1.6.4. сприяння конкурсній комісії в проведенні конкурсу (тестування кандидатів, співбесіда з кандидатами тощо).

1.6.5. підготовка на основі відкритих джерел інформації письмового «профілю» кожного кандидата: його ділових та моральних якостей, освітнього і професійного рівня.

1.7. Член конкурсної комісії зобов'язаний вживати заходів щодо недопущення виникнення в нього «конфлікту інтересів» відносно учасників конкурсу в процесі проведення конкурсу.

1.8. У разі виникнення конфлікту інтересів або наявності інших обставин, що можуть вплинути на об'єктивність чи безсторонність під час прийняття членом конкурсної комісії рішення щодо кандидата на посаду Голови Національного агентства, член конкурсної комісії зобов'язаний взяти самовідвід та повідомити про це інших членів конкурсної комісії на найближчому засіданні комісії, а також утриматися від збору та використання інформації про такого кандидата до проведення засідання.

1.9. Член конкурсної комісії, якому стало відомо про конфлікт інтересів іншого члена конкурсної комісії, зобов'язаний повідомити про це конкурсну

комісію на її найближчому засіданні. Кандидат на посаду Голови Національного агентства має право заявити відвід члену конкурсної комісії у зв'язку з наявністю в нього конфлікту інтересів під час засідання конкурсної комісії або письмово. У випадках, передбачених цим абзацом, рішення про відвід члена/членкині комісії приймається конкурсною комісією.

2. Склад конкурсної комісії

2.1. До складу конкурсної комісії входять голова конкурсної комісії, заступник голови, секретар та члени конкурсної комісії. Голова, заступник та секретар конкурсної комісії обираються з числа членів конкурсної комісії шляхом відкритого голосування.

2.2. Голова, заступник, секретар та члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження відповідно до Закону та цього Регламенту.

2.3. Голова конкурсної комісії:

2.3.1. організовує роботу конкурсної комісії, зокрема визначає дату, час і місце проведення засідання та скликає засідання (в тому числі на вимогу не менше трьох членів конкурсної комісії);

2.3.2. пропонує перелік питань, що виносяться на засідання, та формує проект порядку денного засідання;

2.3.3. головує на засіданнях конкурсної комісії або у разі необхідності може надати повноваження заступнику голови конкурсної комісії головувати на засіданні;

2.3.4. підписує разом із секретарем конкурсної комісії протоколи та витяги з протоколів засідань конкурсної комісії, листи та іншу кореспонденцію конкурсної комісії, в тому числі шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису;

2.3.5. здійснює інші повноваження, визначені цим Регламентом та іншими актами конкурсної комісії.

2.4. Заступник голови конкурсної комісії:

2.4.1. виконує обов'язки голови у разі його відсутності або за його дорученням.

2.5. Секретар конкурсної комісії:

2.5.1. у взаємодії з представниками Секретаріату Кабінету Міністрів України та членами робочої групи конкурсної комісії здійснює підготовку

засідань конкурсної комісії, надсилає членам конкурсної комісії проект порядку денного та відповідні матеріали до засідання конкурсної комісії;

2.5.2. організовує здійснення діловодства конкурсної комісії;

2.5.3. разом із головою конкурсної комісії підписує протоколи та витяги з протоколів конкурсної комісії;

2.5.4. здійснює інші повноваження, визначені цим Регламентом та іншими актами конкурсної комісії.

2.6. Члени конкурсної комісії мають право:

2.6.1. пропонувати питання для включення до порядку денного;

2.6.2. мати доступ та ознайомлюватися з документами, кореспонденцією та іншою інформацією, які отримані або підготовлені конкурсною комісією, у тому числі її робочою групою, або які розглядаються на засіданні конкурсної комісії, брати участь у підготовці документів конкурсної комісії, досліджувати наявні матеріали про кандидатів на посаду Голови Національного агентства;

2.6.3. готувати для розгляду на засіданні конкурсної комісії окремі питання, необхідні для проведення конкурсу, збирати та використовувати з метою проведення конкурсу інформацію про кандидатів на посаду Голови Національного агентства, отримувати допомогу робочої групи для підготовки до засідань конкурсної комісії, висловлювати свої мотиви та міркування, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;

2.6.4. доповідати на засіданні конкурсної комісії з питань порядку денного, готувати проект рішення конкурсної комісії;

2.6.5. вносити пропозиції до проекту рішення конкурсної комісії з будь-яких питань;

2.6.6. голосувати “за” чи “проти” будь-якого рішення конкурсної комісії або утриматися від голосування; висловлювати на засіданні конкурсної комісії мотиви свого волевиявлення;

2.6.7. оголошувати усно окрему думку щодо рішення конкурсної комісії із наступним письмовим викладенням її та переданням секретарю конкурсної комісії і оприлюдненням її на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України;

2.6.8. здійснювати інші повноваження, визначені цим Регламентом та іншими актами конкурсної комісії.

2.7. У разі відсутності на засіданні голови та/або секретаря конкурсної комісії їх обов'язки в частині ведення засідання та підписання відповідних протоколів виконує заступник голови або інші визначені конкурсною комісією члени.

2.8. Під час здійснення своїх повноважень члени конкурсної комісії зобов'язані:

2.8.1. бути безсторонніми та незалежними під час збору, перевірки та аналізу інформації про кандидатів на посаду Голови Національного агентства та в процесі прийняття рішень конкурсної комісії, забезпечувати ретельний і всебічний збір інформації про кандидатів на посаду Голови Національного агентства із різноманітних джерел;

2.8.2. брати участь у засіданнях конкурсної комісії особисто, не делегуючи своїх повноважень будь-якій особі, у тому числі іншому члену конкурсної комісії;

2.8.3. забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час здійснення повноважень члена конкурсної комісії, обробляти персональні дані відповідно до законодавства України та цього Регламенту, не використовувати в цілях інших, ніж для здійснення функцій конкурсної комісії, персональні дані та іншу інформацію, що стала їм відома у зв'язку з участю в роботі конкурсної комісії;

2.8.4. пам'ятати про публічну природу своїх обов'язків та діяти в суспільному інтересі; уникати дій або заяв, які можуть дискредитувати або іншим чином поставити під сумнів роботу конкурсної комісії;

2.8.5. не використовувати своє становище для отримання переваг або особистих благ для себе чи будь-яких третіх сторін, не зловживати своїм становищем і можливостями будь-яким іншим чином;

2.8.6. дотримуватися вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у своїй діяльності.

2.9. Переобрання голови, його заступника та/або секретаря Конкурсної комісії може бути здійснене за рішенням конкурсної комісії.

3. Повноваження конкурсної комісії

3.1. Конкурсна комісія:

3.1.1. затверджує на своєму засіданні Регламент роботи конкурсної комісії;

3.1.2. приймає рішення про порядок проведення конкурсу та розміщує його на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України;

3.1.3. затверджує та оприлюднює не пізніше ніж за сім днів до проведення відповідного етапу конкурсного відбору:

порядок проведення оцінювання професійних знань та якостей шляхом анонімного тестування та запитання, що використовуватимуться під час тестування;

порядок проведення співбесіди з відібраними кандидатами з питань, пов'язаних із професійними досвідом, знаннями, якостями кандидата та його можливою майбутньою діяльністю на посаді Голови Національного агентства;

3.1.4. подає до Секретаріату Кабінету Міністрів України для оприлюднення на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України інформацію про кандидатів, які подали заяву про участь у конкурсі, а також інформацію про кандидатів, які були відібрані за результатами проведення оцінювання шляхом тестування, для проходження співбесіди з конкурсною комісією, та про кандидата, відбраного конкурсною комісією для призначення на посаду Голови Національного агентства;

3.1.5. проводить на своєму засіданні співбесіду з відібраними кандидатами, відбирає шляхом відкритого голосування з числа кандидатів, які пройшли співбесіду, одного кандидата, що відповідає вимогам до Голови Національного агентства, та згідно з обґрунтованим рішенням конкурсної комісії має найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків Голови Національного агентства;

3.1.6. здійснює інші повноваження, визначені Законом.

4. Робоча група конкурсної комісії.

4.1. Конкурсна комісія своїм рішенням утворює робочу групу для організаційного, експертного та технічного супроводу її діяльності та визначає її склад.

4.2. До складу робочої групи можуть входити особи, делеговані членами конкурсної комісії та/або міжнародними неурядовими організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, дипломатичними місіями, громадськими організаціями, безпосередня діяльність яких пов'язана з впровадженням реформ в антикорупційній сфері (за їх згодою).

4.3. Конкурсна комісія та її робоча група можуть отримувати технічну та експертну підтримку для організації своєї діяльності в рамках реалізації проектів міжнародної технічної допомоги.

4.4. Члени робочої групи мають доступ до всієї інформації (у тому числі з обмеженим доступом) про кандидатів, яка перебуває у розпорядженні конкурсної комісії, з метою її аналізу, обробки та підготовки матеріалів для членів конкурсної комісії.

4.5. Робоча група конкурсної комісії:

- 1) здійснює організаційний, експертний і технічний супровід роботи конкурсної комісії;
- 2) надає допомогу членам конкурсної комісії у зборі, перевірці та аналізі інформації щодо кандидатів;
- 3) у разі необхідності забезпечує переклад під час засідання конкурсної комісії українською та англійською мовами, а також забезпечує переклад документів конкурсної комісії;
- 4) веде комунікацію з кандидатами відповідно до доручень конкурсної комісії;
- 5) забезпечує захист і нерозголошення персональних даних, інформації з обмеженим доступом, що стала відома її членам у зв'язку з виконанням відповідних обов'язків;
- 6) виконує інші обов'язки, необхідні для забезпечення діяльності конкурсної комісії.

4.6. Члени робочої групи несуть персональну відповідальність за несанкціоноване розголошення конфіденційної інформації та персональних даних про кандидатів, отриманих під час проходження конкурсу.

5. Засідання конкурсної комісії

5.1. Голова конкурсної комісії скликає її засідання та формує проект порядку денного. У разі нескликання засідання головою конкурсної комісії його може скликати заступник конкурсної комісії на вимогу не менше ніж трьох членів конкурсної комісії.

5.2. Засідання конкурсної комісії вважається повноважним у разі особистої участі в засіданні не менше шести її членів. Особистою участю члена конкурсної комісії вважається також його участь у засіданні шляхом відеоконференції, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання

конкурсної комісії. Член конкурсної комісії, який бажає взяти участь у засіданні в режимі відеоконференції, завчасно повідомляє про це секретаря конкурсної комісії. Якщо на засіданні відсутня необхідна кількість членів конкурсної комісії для визнання засідання повноважним, головуєчий на засіданні оголошує про відкладення засідання на визначений час або переносить засідання на інший день.

5.3. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше шести членів конкурсної комісії, які особисто приймали участь у засіданні.

5.4. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду з питань додержання встановленого Законом порядку організації та проведення конкурсного відбору кандидата на посаду Голови Національного агентства з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів.

5.5. Засідання конкурсної комісії відкриті для представників засобів масової інформації та журналістів. Секретаріат Кабінету Міністрів України забезпечує відео- та аудіофіксацію і трансляцію у режимі реального часу відповідної відео- та аудіоінформації із засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

5.6. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за 48 годин до його початку.

5.7. Проекти документів та матеріали для засідання конкурсної комісії надсилаються на електронну пошту членів конкурсної комісії не пізніше ніж за 24 години до початку засідання конкурсної комісії з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних та інформації.

5.8. Порядок обговорення питань порядку денного визначає головуєчий на засіданні за погодженням із членами конкурсної комісії на початку засідання. Головуєчий на засіданні може припинити обговорення та поставити питання на голосування. Пропозиції членів конкурсної комісії щодо інших питань для обговорення на засіданні включаються до порядку денного за рішенням конкурсної комісії.

5.9. Голосування проводиться відкрито. Члени конкурсної комісії голосують на засіданнях Конкурсної комісії шляхом підняття рук. Не допускається голосування за дорученням або передача голосу іншому члену

конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії, які беруть участь у засіданні шляхом відеоконференції, оголошують своє голосування вголос. Головуючий на засіданні повинен додатково оголосити голосування таких членів конкурсної комісії.

5.10. Ведення протоколу засідання та підрахунок голосів під час голосування здійснюється секретарем конкурсної комісії (у разі відсутності на засіданні секретаря конкурсної комісії ведення протоколу засідання та підрахунок голосів під час голосування здійснюється іншим членом конкурсної комісії за її рішенням).

5.11. У протоколі засідання конкурсної комісії зазначаються ім'я та прізвище членів конкурсної комісії, присутніх та відсутніх на засіданні, прийняті рішення згідно з порядком денним засідання. Оформлення протоколу засідання конкурсної комісії проводиться протягом трьох робочих днів після проведення засідання. Протокол підписується головою та секретарем конкурсної комісії. Протоколи конкурсної комісії зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

5.12. Протокол засідання конкурсної комісії та ухвалені на засіданні рішення оприлюднюються на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України упродовж двох робочих днів з дня їх оформлення

6. Відбір конкурсною комісією кандидата на посаду Голови Національного агентства з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

6.1. За результатами співбесід конкурсна комісія на своєму засіданні приймає обґрунтоване рішення про відбір кандидата, який має найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання службових обов'язків Голови Національного агентства та передає протокол з результатами відбору Прем'єр-міністру України.

6.2. Відбір кандидата здійснюється шляхом відкритого голосування членів конкурсної комісії.

6.3. Інформація про кандидата, відібраного конкурсною комісією, та відповідне рішення конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України.

6.4. Якщо за результатами тестування або проведення співбесід конкурсна комісія встановила, що жоден із кандидатів не відповідає вимогам, визначеним Законом до Голови Національного агентства, або якщо жоден із кандидатів не

набрав необхідної кількості голосів для відбору, конкурсна комісія звертається до Кабінету Міністрів України з пропозицією оголошення повторного конкурсу на посаду Голови Національного агентства.

7. Зберігання та знищення документів

7.1. Порядок, строки та спосіб надсилання, передачі, одержання, оброблення, використання, оприлюднення, повернення, зберігання та знищення документів (в тому числі, в електронній формі), що передані або належать конкурсній комісії, визначає конкурсна комісія.

7.2. Персональні дані кандидатів на посаду Голови Національного агентства, зібрані під час роботи конкурсної, повинні зберігатися не довше одного місяця після завершення роботи конкурсної комісії.

7.3. Після завершення конкурсу (передачі підписаного протоколу конкурсної комісії з результатами відбору кандидата на посаду Голови Національного агентства Прем'єр-міністру України) конкурсна комісія відповідно до п. 7.1. цього Регламенту приймає рішення щодо документів, отриманих конкурсною комісією.

8. Заключні положення

8.1. Зміни чи доповнення до цього Регламенту можуть бути ініційовані перед конкурсною комісією будь-яким членом конкурсної комісії. Питання про внесення змін чи доповнень до Регламенту виносяться на розгляд конкурсної комісії та вирішуються на її засіданні. Зміни чи доповнення до Регламенту викладаються у формі нової редакції Регламенту.