



РАДА СУДДІВ УКРАЇНИ

01601, м. Київ, вул. Липська, 18/5, тел.: (044) 277-76-29, факс: (044) 277-76-30

05 лютого 2015 року

м. Київ

Р І Ш Е Н Н Я

№ 2

Заслухавши та обговоривши інформацію члена Ради суддів України Марченко О.В. про проект Регламенту Ради суддів України, відповідно до статті 113, частини п'ятої статті 127 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та Положення про Раду суддів України, затвердженого рішенням Х позачергового з'їзду суддів України 16 вересня 2010 року (із наступними змінами), Рада суддів України

в и р і ш и л а:

Затвердити Регламент Ради суддів України, що додається.

**Голова
Ради суддів України**

В. Сімоненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ради суддів України
від «05» лютого 2015 року № 2

РЕГЛАМЕНТ

РАДИ СУДДІВ УКРАЇНИ

Преамбула

Регламент Ради суддів України (далі – Рада) визначає порядок роботи Ради для реалізації повноважень, наданих їй Конституцією України; Законом України «Про судоустрій і статус суддів» (далі – Закон); Положенням про Раду суддів України, затвердженим рішенням X позачергового з'їзду суддів України 16 вересня 2010 року (зі змінами, затвердженими рішенням XII позачергового з'їзду суддів України від 25 вересня 2014 року), порядок підготовки, розгляду та прийняття Радою рішень, а також інші питання процедурної діяльності Ради.

Розділ I. Загальні положення

1.1. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, Законом, рішеннями з'їзду суддів України, Положенням про Раду, іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Основними засадами діяльності Ради є: відкритість, гласність, законність, колегіальність прийняття рішень, незалежність, об'єктивність, повне з'ясування обставин.

1.2. Склад і порядок обрання Ради визначені статтями 123, 126, 127 Закону та Регламентом з'їзду суддів України, затвердженим рішенням XII позачергового з'їзду суддів України від 25 вересня 2014 року.

1.3. Рада у період між з'їздами суддів України є вищим органом суддівського самоврядування.

1.4. Члени Ради здійснюють свої повноваження без відриву від своєї основної діяльності і на час участі в засіданнях Ради та заходах, які проводяться Радою або за її участі, звільняються від виконання службових обов'язків за основним місцем роботи зі збереженням середнього заробітку. голова, заступник голови, секретар і залучені до підготовки засідань члени Ради можуть звільнитися від виконання службових обов'язків не пізніше ніж за тиждень до чергового засідання для забезпечення організації проведення такого засідання.

1.5. Рада має власну емблему, бланки, печатку круглої форми із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та штампи для засвідчення документів Ради.

1.6. Забезпечення роботи Ради здійснюється Державною судовою адміністрацією України (ДСА України) та її територіальними управліннями за рахунок коштів Державного бюджету України згідно з вимогами Закону.

Розділ II. Повноваження члена Ради суддів України. Порядок обрання голови Ради суддів України, заступника голови Ради суддів України, секретаря Ради суддів України та їх повноваження

2.1. Повноваження члена Ради суддів України

2.1.1. Члени Ради є рівноправними і здійснюють свої повноваження відповідно до Закону.

Член Ради має право:

- 1) бути обраним головою Ради, заступником голови Ради, секретарем Ради та головою одного з комітетів Ради;
- 2) бути присутнім, виступати на засіданнях Ради, комітетів Ради чи робочих груп;
- 3) бути вчасно повідомленим про порядок денний, час і місце проведення засідання Ради;
- 4) бути ознайомленим та отримувати матеріали, які надходять до Ради;
- 5) брати участь в роботі комітетів Ради;
- 6) для виконання доручення голови Ради, заступника голови Ради, голів комітетів особисто витребувати від голів судів, суддів, голови ДСА України, ДСА України та її територіальних управлінь необхідну інформацію;
- 7) мати інші права, передбачені Законом, Положенням про Раду та цим Регламентом.

2.1.2. Член Ради зобов'язаний особисто брати участь у засіданні Ради, своєчасно і сумлінно виконувати доручення Ради, голови Ради, заступника голови Ради, голів комітетів Ради, якісно складати довідки та інформацію за результатами перевірки. Відповідно до розподілу обов'язків чи за дорученням Ради або її голови, голови Комітету готувати до розгляду і доповідати на засіданні матеріали, що виносяться на розгляд, своєчасно та якісно готувати проекти рішень Ради.

2.1.3. У разі вибуття в період між з'їздами суддів 1/3 зі складу членів Ради головою Ради ставиться питання про скликання позачергового з'їзду суддів для обрання (дообрання) Ради.

У разі неналежного виконання членом Ради обов'язків Рада інформує про це з'їзд суддів.

2.2. Порядок обрання голови Ради суддів України, заступника голови Ради суддів України, секретаря Ради суддів України, президії Ради суддів України та їх повноваження

2.2.1. Перше, організаційне, засідання Ради відкриває старший за віком член нового складу Ради.

Рада зі свого складу більшістю голосів відкритим голосуванням обирає головуючого та секретаря, які ведуть організаційне засідання до обрання голови Ради та секретаря Ради. Рішення про обрання голови та секретаря Ради підписують головуючий та секретар організаційного засідання Ради.

Під час організаційного засідання Ради ведеться протокол, який підписується головуючим та секретарем організаційного засідання Ради.

2.2.2. Голова Ради обирається зі складу Ради на її організаційному засіданні відкритим голосуванням.

Кандидати на посаду голови Ради вносяться членами Ради або шляхом самовисування. Після внесення всіх пропозицій кандидатів на посаду голови Ради головуючий на організаційному засіданні оголошує про початок голосування. Голосування проводиться за кожного окремого кандидата в порядку черговості внесення пропозицій, і результати такого голосування відразу оголошуються головуючим на організаційному засіданні Ради.

Обраним головою Ради вважається кандидат, за якого проголосувала більшість від визначеного Законом складу Ради. Кожен член Ради має право підтримати лише одного кандидата або не підтримати жодного.

Якщо жоден з кандидатів не набрав достатньої для обрання головою Ради кількості голосів, проводиться другий тур голосування по двох кандидатах, які отримали найбільшу кількість голосів.

У разі, якщо один з кандидатів одержав більшу, але не одержав необхідну кількість голосів, а наступні два і більше кандидатів одержали однакову кількість голосів, повторне голосування проводиться по всіх цих кандидатах.

Якщо при повторному голосуванні голову Ради не обрано, проводяться нові вибори з висуненням нових кандидатів, які не були внесені до списку кандидатів при проведенні перших виборів.

2.2.3. Заступник голови Ради та секретар Ради обираються відповідно до статті 127 Закону та в порядку, визначеному підпунктом 2.2.2 пункту 2.2 цього Регламенту.

Заступника голови Ради може бути обрано не на організаційному, а на іншому черговому чи позачерговому засіданні Ради.

2.2.4. Рада на своєму засіданні може утворювати із числа членів Ради президію Ради, до складу якої входять за посадою голова Ради, його заступник, секретар Ради та голови комітетів Ради; інші члени Ради обираються до складу президії рішенням Ради.

Порядок утворення президії та її повноваження визначаються Положенням про президію Ради, затвердженим рішенням Ради.

2.3. Повноваження голови Ради суддів України, заступника голови Ради суддів України та секретаря Ради суддів України

2.3.1. Голова Ради:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво роботою Ради;
- 2) скликає засідання Ради;
- 3) визначає орієнтовний порядок денний засідань Ради;
- 4) доручає членам Ради підготовку питань для розгляду на її засіданнях;
- 5) витребує матеріали, необхідні для підготовки та проведення засідань Ради;
- 6) доручає одному з голів комітетів Ради головування на засіданні Ради у разі відсутності заступника голови Ради;
- 7) видає відповідні розпорядження з питань організації діяльності Ради;
- 8) визначає обов'язки заступника голови Ради;
- 9) забезпечує розгляд звернень, скарг, пропозицій, повідомлень, підписує відповіді на них;
- 10) представляє Раду у відносинах з іншими органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, юридичними та фізичними особами;
- 11) координує діяльність комітетів з виконання доручень та підготовки матеріалів на засідання Ради;
- 12) здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

Голова Ради подає в установленому порядку пропозиції щодо фінансування витрат на утримання Ради та організаційного забезпечення її діяльності.

Голова Ради підписує рішення Ради, звернення, листи, подання, положення, інструкції та інші документи, затверджені чи погоджені Радою, листи і відповіді на звернення, подання, запити до Ради та інші документи, пов'язані з діяльністю Ради.

2.3.2. У разі тимчасової відсутності голови Ради обов'язки останнього виконує заступник голови Ради, а в разі відсутності заступника голови Ради розпорядженням голови Ради відповідні обов'язки покладаються на одного з голів комітетів Ради.

2.3.3. Заступник голови Ради відповідно до визначених головою обов'язків бере участь в організації роботи Ради, а в разі відсутності голови - виконує його обов'язки.

2.3.4. Секретар Ради:

- 1) організовує ведення діловодства;
- 2) забезпечує проведення засідань Ради;
- 3) забезпечує виготовлення рішень Ради;
- 4) керує апаратом Ради;
- 5) забезпечує виконання рішень Ради;
- 6) забезпечує ознайомлення членів Ради з висновками комітетів за результатами розгляду конкретних матеріалів, які перебували на їх розгляді;

- 7) здійснює контроль за своєчасним розглядом подань, скарг та інших звернень, поданих до Ради в установленому законом порядку;
- 8) організовує роботу щодо проведення щорічного узагальнення результатів діяльності Ради;
- 9) за дорученням голови Ради здійснює інші повноваження, необхідні для забезпечення виконання Радою своїх функцій.

Розділ III. Організація та порядок проведення засідань Ради суддів України

3.1. Організаційне засідання Ради суддів України

Порядок проведення організаційного засідання Ради визначено підпунктами 2.2.1 і 2.2.2 пункту 2.2 цього Регламенту.

3.2. Засідання Ради суддів України

3.2.1. Основною формою роботи Ради є засідання.

3.2.2. Засідання Ради проводяться відповідно до принципів верховенства права, законності, рівноправності членів Ради, колегіальності прийняття рішень Ради, гласності та відкритості.

3.2.3. На засіданнях Ради вирішуються питання щодо:

затвердження Положення про ДСА України;

призначення та звільнення Голови ДСА України та його заступників;

заслуховування інформації Голови ДСА України про її діяльність;

визначення за поданням Голови ДСА України граничної чисельності працівників ДСА України, у тому числі її територіальних управлінь, у межах видатків на утримання ДСА України;

заслуховування інформації Голови ДСА України, його заступників, керівників структурних підрозділів і територіальних управлінь ДСА України про організацію діяльності судів;

затвердження зразків мантиї та нагрудного знака судді;

затвердження зразків посвідчень судді, голови суду і його заступника, судді у відставці, народного засідателя, присяжного;

затвердження Положення про помічника судді;

затвердження за погодженням з ДСА України Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Положення про автоматизовану систему визначення члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України для здійснення перевірки даних стосовно наявності підстав для притягнення судді до дисциплінарної відповідальності;

затвердження переліку судових рішень судів загальної юрисдикції, що підлягають включенню до Єдиного державного реєстру судових рішень;

погодження Положення про порядок створення та діяльність служби судових розпорядників та зразки форменого одягу судових розпорядників;

утворення комітетів, затвердження кількісного складу цих органів і положення про них.

3.2.4. Представники засобів масової інформації допускаються на засідання Ради за списком, складеним Прес-центром судової влади України (далі – Прес-центр), після їх акредитації і за наявності службового посвідчення.

3.2.5. Засідання Ради може бути проведено у режимі відеоконференції.

3.3. Порядок вирішення питань Радою суддів України

3.3.1. Засідання Ради вважається правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше двох третин від визначеного Законом складу Ради. Делегування повноважень членів Ради не допускається.

3.3.2. Якщо розгляд питань неможливий у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів Ради, головуєчий відкладає засідання у межах однієї години для забезпечення кворуму засідання Ради або переносить засідання на наступний за розкладом засідань чи визначений Радою день.

3.3.3. Результатом вирішення питань, віднесених Законом до повноважень Ради, є рішення.

3.3.4. Рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ради.

3.3.5. Член Ради, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово викласти свою окрему думку, яка приєднується до рішення.

3.3.6. Рішення вважається неприйнятим, якщо при голосуванні воно не набрало необхідної кількості голосів або за рівного розподілу голосів «за» і «проти». За необхідності розгляд такого питання відкладається на наступний за розкладом засідань чи визначений Радою день з метою доопрацювання питання членом Ради – доповідачем та підготовки інших пропозицій щодо проекту рішення.

3.4. Гласність засідань Ради суддів України

3.4.1. Засідання Ради проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли Рада приймає інше рішення.

3.4.2. Гласність роботи Ради забезпечується відкритим обговоренням питань, віднесених Законом до її повноважень, у відкритих засіданнях у присутності учасників засідання, запрошених осіб.

Рада також публікує звіти і повідомлення про результати засідань на своєму офіційному веб-сайті, в пресі, інформує про них у засобах масової інформації.

3.4.3. Якщо розгляд того чи іншого питання порядку денного може призвести до розголошення таємниці, що охороняється законом, або інформації про особисте життя осіб, стосовно яких вирішується питання, та з інших причин, визнаних Радою поважними, Рада може розглянути таке питання в закритому засіданні. Рішення про закриті засідання приймається більшістю від визначеного Законом складу Ради, водночас Рада вирішує питання про визначення складу осіб, присутність яких визнана Радою необхідною для розгляду відповідного питання.

Рада за результатами закритого засідання приймає рішення щодо порядку використання матеріалів і рішення цього засідання.

3.5. Колегіальність розгляду питань

3.5.1. Розгляд питань і прийняття рішень здійснюються Радою колегіально.

3.5.2. Рішення приймаються тільки тими членами Ради, які брали участь у розгляді питання на засіданні Ради, в тому числі у режимі відеоконференції.

3.6. Рівноправність членів Ради суддів України під час розгляду питань

3.6.1. Всі члени Ради є рівноправними під час розгляду питань та прийняття рішень на засіданні Ради.

3.6.2. Голова Ради на засіданні не має права обмежувати членів Ради у можливості задавати питання учасникам засідань, знімати поставлені членами Ради запитання, коментувати висловлювання та запитання членів Ради.

3.6.3. Члени Ради під час засідань повинні утримуватися від коментарів та реплік, втручання у дії головуючого.

3.7. Мова засідань Ради суддів України

Засідання Ради проводяться державною мовою.

3.8. Графік проведення засідань

3.8.1. Засідання Ради проводяться відповідно до затвердженого Радою графіку, але не рідше одного разу на три місяці. Рішення про скликання позачергового засідання Ради приймається головою Ради або на вимогу не менш як четвертої частини членів від складу Ради.

3.8.2. У разі необхідності Рада може прийняти рішення:

- 1) про зміну графіка засідань;
- 2) про продовження своєї роботи наступного дня після засідання;
- 3) про скликання засідань у період між черговими засіданнями.

3.8.3. План роботи Ради затверджується Радою.

Розділ IV. Підготовка питань до розгляду на засіданнях Ради суддів України

4.1. Порядок підготовки питань до розгляду на засіданнях Ради суддів України

4.1.1. Голова Ради визначає перелік питань, що виносяться для розгляду на засіданні Ради, та затверджує орієнтовний порядок денний засідання. Голова Ради визначає:

- 1) дату, час і місце проведення засідання;
- 2) порядок розгляду питань, що виносяться на засідання;

3) доповідачів з кожного питання порядку денного;

4) доручає Прес-центру підготувати прес-реліз або інформаційні матеріали щодо проведення засідання за орієнтовним порядком денним та пост-реліз за підсумками проведення засідання.

4.1.2. Члени Ради мають право подавати пропозиції щодо внесення до порядку денного засідання питань, вирішення яких належить до повноважень Ради.

Для внесення питань на розгляд Ради на ім'я її голови подається доповідна записка, у якій викладається суть питання, його обґрунтування, додаються матеріали, необхідні для розгляду, та перелік нормативних актів, що регулюють зазначене питання.

Доповідна записка може містити перелік осіб, яких пропонується запросити для обговорення.

4.1.3. Підготовку засідань Ради здійснює її секретар.

Секретар Ради:

1) організовує надання членам Ради сформованого орієнтовного порядку денного, а також матеріалів щодо питань, розгляд яких виноситься на засідання Ради, та проектів рішень з питань порядку денного;

2) забезпечує повідомлення членів Ради, запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідання;

3) забезпечує технічну фіксацію засідань Ради;

4) виконує доручення голови Ради, пов'язані з підготовкою та організацією проведення засідання;

5) забезпечує підготовку Прес-центром інформаційних матеріалів, необхідних для проведення засідання.

4.1.4. Кожен з членів Ради повідомляється про час і місце проведення засідання Ради та перелік питань, що виносяться на обговорення, не пізніше, ніж за десять днів до засідання.

4.1.5. З метою оперативного розгляду невідкладних питань повідомлення може бути зроблено в інший строк, який повинен бути достатнім для прибуття членів Ради на її засідання або організації проведення засідання в режимі відеоконференції.

У такому випадку перелік питань, які виносяться на обговорення, членам Ради надається перед початком засідання. Вони вправі робити заяви про надання їм можливості ознайомитись з матеріалами і перенесення часу початку засідання. За відсутності таких заяв засідання починається у час, визначений в повідомленні.

4.1.6. Проекти документів з питань, що підлягають розгляду на засіданні Ради, подають голові та секретарю Ради не пізніше, ніж за десять днів до засідання Ради.

У виключних випадках, при внесенні додаткових питань на призначене засідання Ради, матеріали можуть подаватися перед початком засідання. В цьому випадку члени Ради вправі робити заяви про надання їм можливості ознайомитись з матеріалами і перенесення часу початку

засідання. За відсутності таких заяв засідання починається в час, визначений в повідомленні.

4.1.7. Кожен з членів Ради не пізніше, ніж за два дні до засідання, якщо інше не визначено цим Регламентом, отримує матеріали засідання та довідкові матеріали з питань порядку денного.

4.1.8. Рада має право для здійснення своїх повноважень витребувати та одержувати необхідну інформацію від голів судів, суддів, ДСА України і її територіальних управлінь, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, а також громадян та їх об'єднань у визначеному чинним законодавством України порядку.

Розділ V. Розгляд питань на засіданні Ради суддів України

5.1. Відкриття засідання

5.1.1. До початку засідання секретар Ради проводить реєстрацію членів Ради за письмовим списком у разі їх особистої участі в засіданні та шляхом виклику на електронну трибуну – якщо члени Ради беруть участь у засіданні в режимі відеоконференції.

5.1.2. У призначений час головуєчий на засіданні за наявності кворуму відкриває засідання Ради, інформує членів Ради про інших осіб, присутніх на засіданні Ради.

5.1.3. Головуючий оголошує орієнтовний порядок денний засідання, а також пропозиції до порядку денного, які надійшли від членів Ради у письмовій формі після його затвердження.

Члену Ради, який вніс письмову пропозицію про включення конкретного питання до порядку денного, повинна бути надана можливість виступити та обґрунтувати необхідність включення відповідного питання до порядку денного.

5.1.4. У разі необхідності на засіданні може бути прийнято рішення про включення питання до порядку денного без попередньої підготовки проектів документів.

5.1.5. Члени Ради можуть висловити зауваження або пропозиції з конкретного питання порядку денного.

5.1.6. Головуючий проводить голосування щодо затвердження порядку денного.

Рішення про включення додаткових питань до порядку денного засідання Ради та про порядок її роботи приймаються відкритим голосуванням з кожної пропозиції простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь в засіданні.

5.1.7. Питання розглядаються, як правило, у тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного засідання. Після виступу доповідача головуєчий надає слово членам Ради, які записалися для виступу, а після них – членам Ради, які бажають взяти участь в обговоренні.

5.1.8. Якщо після затвердження порядку денного виникне необхідність внесення пропозиції щодо включення до нього додаткового питання, то за це повинна проголосувати більшість членів Ради, які беруть участь у засіданні.

5.2. Відкладення розгляду питання

5.2.1. Розгляд питання, включеного до порядку денного, відкладається у разі:

- 1) відсутності кворуму;
- 2) неявки учасників засідання, якщо їхня присутність на засіданні визнана Радою обов'язковою;
- 3) неотримання витребуваних матеріалів або необхідність витребування нових матеріалів;
- 4) з інших підстав за рішенням Ради.

5.3. Учасники засідання

- 1) особи, стосовно яких розглядається питання;
- 2) особи, за поданням (офіційним зверненням) яких розглядається питання, або їх представники;
- 3) особи, залучені в необхідних випадках Радою до участі у розгляді питань.

5.4. Права та обов'язки учасників засідання Ради суддів України

5.4.1. Учасники засідання Ради мають право ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються їхнього питання, давати усні та письмові пояснення, висловлювати свої міркування з питань, що розглядаються, ставити з дозволу головуючого запитання іншим учасникам засідання, подавати письмові пояснення, які приєднуються до матеріалів засідання.

5.4.2. Учасники засідання, присутність яких на засіданні обов'язкова, зобов'язані з'являтися на засідання Ради, давати пояснення, надавати документи, матеріали та інші відомості, необхідні для всебічного розгляду питання. Про неможливість участі у засіданні мають завчасно повідомити Раду.

5.5. Головуючий на засіданні Ради суддів України

5.5.1. Засідання Ради веде голова Ради; у разі відсутності голови Ради або неможливості здійснення ним своїх повноважень функції головуючого виконує заступник голови Ради, а у разі відсутності заступника голови Ради – один з голів комітетів Ради за дорученням голови Ради.

5.5.2. Головуючий на засіданні Ради:

- 1) відкриває, веде та закриває засідання, оголошує перерви, а у випадках, визначених Регламентом, відкладає засідання;
- 2) повідомляє про стан кворуму засідання, оголошує порядок денний і ставить на голосування його затвердження;
- 3) повідомляє Раду про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням;

- 4) неупереджено веде засідання, спрямовуючи розгляд питань на забезпечення повного, всебічного й об'єктивного з'ясування обставин;
- 5) складає список членів Ради, які записалися для виступу; надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- 6) створює рівні можливості для участі в обговоренні питань;
- 7) ставить питання на голосування, забезпечує підрахунок голосів і оголошує його результати;
- 8) дає доручення, пов'язані із забезпеченням роботи засідання;
- 9) забезпечує додержання вимог цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- 10) вживає заходів щодо підтримання порядку на засіданні;
- 11) здійснює інші дії в межах своїх повноважень.

5.6. Дисципліна та етика засідань Ради суддів України

5.6.1. Присутні в залі засідань учасники засідання, представники преси, громадськості зобов'язані:

- 1) поводити себе шанобливо щодо до членів Ради, учасників засідання та один до одного;
- 2) виконувати розпорядження головуючого щодо додержання порядку в ході засідання;
- 3) утримуватися під час засідання від пересування по залу, розмов, реплік у будь-якій формі;
- 4) вимикати мобільні телефони та будь-які інші технічні засоби, що можуть заважати проведенню засідання;
- 5) не створювати інших перешкод для нормального ходу засідання.

5.6.2. Особа, яка припустилася порушення дисципліни або спричинилася до створення перешкод у проведенні засідання, попереджається головуючим про необхідність додержання порядку. У разі вчинення особою повторного порушення обов'язків, визначених цим Регламентом, Рада може прийняти рішення про позбавлення цієї особи права подальшої участі у засіданні.

5.6.3. У разі масового порушення дисципліни та неможливості продовження засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання. У разі закриття засідання з цієї причини Рада проводить засідання у визначений день.

5.7. Порядок розгляду питань по суті

5.7.1. Розгляд кожного питання затвердженого порядку денного засідання починається з виступу з доповіддю члена Ради або іншої особи, визначеної доповідачем (співдоповідачем) з цього питання.

Доповідач інформує присутніх про підстави для розгляду зазначеного питання, стисло викладає його зміст, відповідає на запитання членів Ради.

5.7.2. Якщо Рада визнає за необхідне додатково вивчити проблему, окреслену у питанні, або з'ясувати нові обставини, що мають істотне значення для прийняття рішення, вона виносить рішення про проведення

додаткового опрацювання питання порядку денного та призначення нової дати його розгляду.

5.7.3. Член Ради має право виступу тривалістю до 5 хвилин з кожного питання порядку денного в разі попереднього запису для виступу. Повторний виступ з одного і того ж питання допускається після виступу інших членів Ради з цього питання.

5.7.4. Учасник засідання Ради має право виступати з дозволу головуючого по суті питання, яке його стосується.

5.8. Закінчення розгляду питання та порядок голосування

5.8.1. Після закінчення обговорення питання головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

Першим пропонується до голосування проект рішення, підготовлений доповідачем; інші пропозиції голосуються в порядку їх надходження.

5.8.2. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні, з кожного окремого питання.

За пропозицією члена Ради проводиться поіменне голосування за письмовим списком у разі особистої участі членів Ради в засіданні та шляхом голосування в чаті – якщо вони беруть участь у засіданні в режимі відеоконференції.

З питань обрання голови Ради суддів України, заступника голови Ради суддів України, секретаря Ради суддів України, а також призначення на посади Голови ДСА України та заступників Голови ДСА України за рішенням Ради може бути проведене таємне голосування.

5.8.3. Цей порядок може бути змінений у разі, якщо Рада в порядку, визначеному цим Регламентом, прийме рішення про обговорення питання та прийняття рішення в закритому засіданні.

5.9. Рішення Ради суддів України

5.9.1. Рішення Ради викладаються в письмовій формі. У рішенні зазначаються дата і місце прийняття рішення, його номер, питання, що розглядалося, мотиви прийнятого рішення.

Проект рішення Ради готується доповідачем – членом Ради, а у випадку, коли доповідачем є інша особа, проект рішення готується членом Ради за дорученням Голови. Прийняте рішення підписується головуючим на засіданні Ради.

5.9.2. У разі, коли Радою розглядається питання про затвердження нормативного документа, то за результатами засідання такий нормативний документ може бути прийнято в цілому або за основу; в разі прийняття документа за основу Рада одночасно приймає рішення про передачу такого документа на доопрацювання доповідачеві, комітетові Ради або робочій групі та визначає наступний за графіком засідань або інший день розгляду вказаного питання.

5.9.3. Рішення Ради є обов'язковими для всіх органів суддівського самоврядування. Рішення Ради може бути скасовано з'їздом суддів України.

5.9.4. Копії рішень відповідно до теми, доручень чи пропозицій, викладених у них, протягом п'яти днів після підписання головуючим на засіданні Ради надсилаються у встановленому порядку зазначеним у рішенні виконавцям, посадовим особам, органам державної влади, тощо.

5.10. Фіксування ходу засідання Ради

5.10.1. Під час засідання Ради здійснюється технічна фіксація.

5.10.2. Носії інформації, на які здійснюється технічна фіксація, зберігаються у відділі організаційного забезпечення діяльності органів суддівського самоврядування.

5.10.3. Член Ради має право отримати копію інформації з носія, на який здійснювалась технічна фіксація.

Розділ VI. Робочі органи Ради суддів України

6.1. Президія Ради суддів України

6.1.1. З метою оперативного вирішення конкретних завдань і напрямів діяльності Рада на своєму засіданні може утворити із числа членів Ради постійно діючі робочі органи – президію та комітети.

6.2. Комітети Ради суддів України

6.2.1. З метою організаційного, методичного, технічного та іншого забезпечення окремих напрямів діяльності для попереднього вивчення питань, вирішення яких віднесене до повноважень Ради, опрацювання необхідних матеріалів, підготовки проектів рішень Рада на своєму засіданні із числа членів Ради може утворювати відповідні комітети. Повноваження та порядок діяльності комітетів Ради регламентуються положенням про них, а предмет відання – головою Ради за пропозиціями голів комітетів.

6.2.2. Кількісний та персональний склад комітетів визначається рішенням Ради.

6.2.3. Комітети діють на засадах відкритості та колегіальності.

6.2.4. До роботи у комітетах Радою можуть залучатися члени Ради, які не входять до складу відповідного комітету, а також судді, що не є членами Ради, судді у відставці, працівники установ судової системи України, інші особи – фахівці відповідної галузі (за згодою).

6.2.5. Голови комітетів призначаються рішенням Ради.

6.2.6. За результатами розгляду винесених на обговорення питань комітет шляхом відкритого голосування більшістю голосів від обраного складу комітету своїм рішенням затверджує висновки або рекомендації, які передаються до Ради.

6.2.7. Комітети підзвітні Раді.

6.3. Робочі групи

6.3.1. Для вивчення окремих питань діяльності Ради, підготовки та експертизи документів, підготовки пропозицій Рада може утворювати з числа членів Ради робочі групи.

6.3.2. До діяльності у робочих групах можуть залучатися судді, що не є членами Ради, судді у відставці, працівники установ судової системи України, експерти, інші особи – фахівці у відповідній галузі (за згодою).

6.3.3. Робочі групи підзвітні Раді.

Розділ VII. Порядок розгляду питань щодо призначення на посади Голови ДСА України, заступників Голови ДСА України та звільнення з цих посад

7.1. Порядок призначення на посади Голови ДСА України та заступників Голови ДСА України

7.1.1. Відповідно до статей 127, 147 Закону Рада призначає Голову ДСА України та його заступників.

Заступники Голови ДСА України призначаються Радою за поданням Голови ДСА України.

7.1.2. Головою, заступником Голови ДСА України може бути призначений громадянин України, який має повну вищу освіту, стаж роботи в органах судової системи на адміністративних посадах не менше п'яти років та володіє державною мовою.

7.1.3. Кандидат на посаду Голови ДСА України, заступника Голови ДСА України подає до Ради такі документи:

- 1) заяву претендента на зайняття посади, написану власноруч;
- 2) згоду на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" та на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- 3) особову картку (форма П-2ДС) встановленого зразка та 1 фотографію розміром 3x4 см;
- 4) копію документа про вищу освіту;
- 5) копію документа, який посвідчує особу;
- 6) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру згідно із Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції";
- 7) копію трудової книжки;
- 8) довідку про стан здоров'я із висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави;
- 9) подання Голови ДСА України щодо призначення заступників Голови ДСА України.

Додатково може бути подана також інформація про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію (копії документів про підвищення

кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

7.1.4. Питання щодо призначення на посади Голови ДСА України і заступників Голови ДСА України включається до порядку денного засідання Ради в порядку, визначеному цим Регламентом.

Питання стосовно призначення на посади Голови ДСА України, заступників Голови ДСА України або про звільнення їх з посад на засіданні Ради доповідає голова Ради або особа, яка головує на засіданні Ради.

7.1.5. Члени Ради мають право не пізніше, ніж за 10 днів до засідання Ради, на якому буде розглянуто питання щодо призначення Голови, заступника Голови ДСА України, ознайомитись з документами, які характеризують кандидатів на ці посади.

7.1.6. Кандидатам на відповідну посаду надається право виступити і відповісти на запитання членів Ради.

7.1.7. Після виступу кандидата та відповідей на всі поставлені питання кандидатура на посаду Голови ДСА України чи його заступника виноситься на обговорення та голосування.

7.1.8. Кандидатура на посаду Голови ДСА України чи його заступника вважається призначеною, якщо за неї проголосувало більшість членів Ради, які беруть участь у засіданні.

7.2. Порядок звільнення з посади Голови ДСА України та заступника Голови ДСА України

7.2.1. Відповідно до статей 127, 147 Закону Рада звільняє з посад Голову ДСА України та його заступників.

Заступники Голови ДСА України звільняються з посад Радою за поданням Голови ДСА України.

7.2.2. Звільнення Голови ДСА України, його заступників з посади здійснюється Радою за таких підстав:

- 1) подання заяви про звільнення з ініціативи працівника;
- 2) досягнення граничного віку перебування на державній службі;
- 3) неналежне виконання посадових обов'язків, установлених для відповідної посади;

4) набрання законної сили судовим рішенням, відповідно до якого працівника притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»;

5) інші підстави, передбачені Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу».

7.2.3. Питання щодо звільнення з посади Голови ДСА України, заступників Голови ДСА України включається до порядку денного засідання Ради в порядку, визначеному цим Регламентом.

Питання стосовно звільнення з посади Голови ДСА України, заступників Голови ДСА України на засіданні Ради доповідає голова Ради або особа, яка головує на засіданні Ради.

7.2.4. У разі внесення на засідання Ради питання про звільнення з посади Голови ДСА України голова Ради або особа, що головує на засіданні Ради, доповідає: ким ініційовано питання щодо звільнення Голови ДСА України; причини неможливості перебування Голови ДСА України на займаній посаді; наявність заяв та матеріалів, що стали підставою для внесення на засідання Ради такого подання.

У разі внесення пропозицій про звільнення з посади заступника Голови ДСА України у поданні Голови ДСА України мають бути обґрунтовані причини неможливості перебування заступника на займаній посаді. До подання, за наявності, додаються: заява особи про звільнення з посади за її ініціативою; пояснення особи, яка звільняється за порушення трудової дисципліни; матеріали службового розслідування; інші матеріали, що стали підставою для внесення такого подання.

Розділ VIII. Порядок забезпечення розгляду звернень

8.1. Порядок забезпечення розгляду звернень громадян і юридичних осіб Радою визначається відповідним Положенням.

Розділ IX. Міжнародна діяльність

9.1. Рада в межах повноважень взаємодіє з міжнародними організаціями та органами судової влади іноземних держав.

9.2. Рада вивчає та в разі потреби використовує іноземний досвід у розробці внутрішніх документів, що регулюють діяльність Ради.

Розділ X. Прикінцеві положення

10.1. Регламент Ради затверджується рішенням Ради.

10.2. Зміни чи доповнення до цього Регламенту можуть бути ініційовані членом (членами) Ради.

Питання про внесення змін чи доповнень до Регламенту, ініційованих членом (членами) Ради, виносяться на розгляд Ради в порядку, визначеному підпунктом 4.1.2 пункту 4.1 і підпунктом 5.1.3 пункту 5.1 цього Регламенту.

10.3. Зміни чи доповнення до Регламенту затверджуються відповідним рішенням Ради.