



КВАЛІФІКАЦІЙНО-ДИСЦИПЛІНАРНА КОМІСІЯ ПРОКУРОРІВ

вул. Юрія Ілленка, 81-б, м. Київ, 04050, тел.: (044) 200-79-20
e-mail: info@kdkp.gov.ua, офіційний вебсайт: www.kdkp.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 41356563

25.12.2023 № 07/3-42861х-23

На № _____ від _____

Валерію Олександрову

foi+request-121251-
08885d5@dostup.pravda.com.ua

Ваш запит про надання інформації (документа) щодо розподілу обов'язків між членами Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів (далі – Комісія) розглянуто.

За результатами розгляду надаємо копію наказу голови Комісії від 16.03.2023 № 19 «Про визначення обов'язків заступника голови, секретаря та членів Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів».

Також інформуємо, що повноваження голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії, визначені Законом України «Про прокуратуру» та Положенням про порядок роботи відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження, прийнятим всеукраїнською конференцією прокурорів 27.04.2017 із подальшими змінами (далі – Положення).

Згідно з частиною другою статті 78 цього Закону голова Комісії організовує її роботу та головує на її засіданнях, визначає обов'язки заступника, веде засідання Комісії, представляє її у зносинах з органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, особами, установами та організаціями, з органами інших держав та міжнародними організаціями. У разі його відсутності обов'язки голови виконує заступник голови.

Згідно з частиною четвертою цієї статті секретар організовує підготовку її засідань та несе відповідальність за організацію діловодства.

Згідно з пунктом 24 Положення голова Комісії організовує та здійснює загальне керівництво її роботою; визначає обов'язки заступника голови, секретаря та членів Комісії; визначає дату, час і місце проведення засідання Комісії та перелік питань, що вносяться на засідання; повідомляє про дату, час і місце засідання членів Комісії, Генерального прокурора, особу, щодо якої розглядається питання, та інших осіб (за необхідності); забезпечує розміщення відповідних відомостей на офіційному вебсайті Комісії; веде її засідання, головує на ньому; підписує рішення та протокол засідання Комісії; подає у

встановленому порядку пропозиції щодо фінансування витрат на утримання Комісії та організаційного забезпечення її діяльності; координує роботу секретаріату Комісії щодо підготовки матеріалів для розгляду Комісією питань, віднесених до її компетенції; представляє її у зносинах з органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, особами, установами та організаціями, з органами інших держав та міжнародними організаціями; забезпечує виконання рішень Комісії; видає накази та інші організаційно-розпорядчі документи з питань її роботи; здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про прокуратуру», Положенням та іншим законодавством.

Згідно з пунктом 25 Положення заступник голови здійснює повноваження, визначені головою Комісії; виконує обов'язки голови Комісії в разі його відсутності; виконує рішення Комісії та доручення її голови, надані в межах компетенції; здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про прокуратуру», Положенням та іншим законодавством.

Згідно з пунктом 26 Положення секретар Комісії організовує діловодство в Комісії відповідно до Інструкції та несе відповідальність за його стан; організовує підготовку її засідань та забезпечує ведення протоколу; підписує рішення та протокол засідання Комісії; забезпечує надання копій рішень заінтересованим особам; виконує рішення Комісії та доручення її голови, надані в межах компетенції; здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про прокуратуру», Положенням та іншим законодавством.

Згідно з пунктом 29 Положення член Комісії бере участь у її засіданнях. За наявності поважних причин, що перешкоджають участі в засіданні, до його початку невідкладно повідомляє голову Комісії про неможливість з'явитися на засідання; вносить пропозиції про включення в порядок денний засідання додаткових питань, вирішення яких належить до повноважень Комісії; ознайомлюється з матеріалами, поданими на її розгляд, бере участь у їх дослідженні та перевірці; наводить свої мотиви та міркування, а також подає додаткові документи з питань, що розглядаються; вносить пропозиції щодо проекту рішення Комісії з будь-яких питань та голосує з питань, винесених на розгляд; підписує рішення Комісії; письмово висловлює окрему думку щодо її рішення; виконує рішення Комісії та доручення її голови, надані в межах компетенції; здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про прокуратуру», Положенням та іншим законодавством.

У разі незгоди з наданою відповіддю, Ви маєте право оскаржити її голові Комісії або до суду.

Додаток: копія наказу на 6 арк.

**Заступник голови
Кваліфікаційно-дисциплінарної
комісії прокурор**



Павло ОТВІНОВСЬКИЙ



КВАЛІФІКАЦІЙНО-ДИСЦИПЛІНАРНА КОМІСІЯ ПРОКУРОРІВ

НАКАЗ

16 березня 2023 року

Київ

№ 19

Про визначення обов'язків заступника голови, секретаря та членів Кваліфікаційно- дисциплінарної комісії прокурорів

З метою забезпечення належної організації роботи Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів, беручи до уваги набрання чинності 15 березня 2023 року Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо удосконалення добору та підготовки прокурорів» від 14 квітня 2022 року № 2203-IX, яким уточнено найменування відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження, – Кваліфікаційно-дисциплінарна комісія прокурорів (далі – Комісія), керуючись частиною другою статті 78 Закону України «Про прокуратуру» (далі – Закон), пунктами 24 – 29 Положення про порядок роботи відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження (далі – Положення), та враховуючи, що повноваження голови Комісії визначено частиною другою статті 78 Закону та пунктом 24 Положення,

НАКАЗУЮ:

1. Визначити такі обов'язки заступника голови, секретаря та членів Комісії:
 - 1.2. Заступник голови Комісії Павло Отвіновський, поряд із зазначеними у пункті 1.4., виконує інші обов'язки, зокрема:
 - забезпечує роботу щодо зв'язків із засобами масової інформації;
 - у взаємодії з іншими членами Комісії та секретаріатом Комісії забезпечує підготовку інформаційних, аналітичних, довідкових, статистичних та інших матеріалів про роботу Комісії;

- за дорученням голови Комісії взаємодіє з органами інших держав та міжнародними організаціями, Офісом Генерального прокурора, здійснює представництво Комісії у зносинах з ними, а також у зносинах з органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, особами, установами та організаціями,
- виконує обов'язки голови Комісії в разі його відсутності;
- виконує рішення Комісії та доручення голови Комісії, надані в межах компетенції;
- відповідає за належне функціонування автоматизованої системи розподілу дисциплінарних скарг;
- забезпечує контроль за дотримання строків виконання рішень Комісії, наказів та інших організаційно-розпорядчих документів голови Комісії;
- координує та контролює роботу Комісії з питань запобігання корупції;
- здійснює інші повноваження, визначені Законом, Положенням, іншим законодавством, цим наказом та іншими організаційно-розпорядчими документами голови Комісії.

1.3. Секретар Комісії Майя Томак, поряд із зазначеними у пункті 1.4., виконує інші обов'язки, зокрема:

- організовує діловодство в Комісії відповідно до Тимчасової інструкції з діловодства Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів та несе відповідальність за його стан;
- організовує підготовку засідань Комісії та забезпечує ведення протоколу;
- підписує протокол засідання Комісії;
- забезпечує надання копій рішень заінтересованим особам;
- забезпечує контроль за належним функціонуванням офіційного вебсайту Комісії та розміщення на ньому інформації, передбаченої законами України «Про прокуратуру», «Про доступ до публічної інформації», іншим законодавством та Положенням;
- забезпечує дотримання інформаційної безпеки в Комісії;
- здійснює контроль за використанням та збереженням матеріальних цінностей, які перебувають на обліку в Комісії, готує пропозиції щодо фінансового та матеріально-технічного забезпечення її діяльності, бере участь у проведенні інвентаризації та виконує інші обов'язки, пов'язані з матеріально-технічним забезпеченням діяльності Комісії;
- виконує рішення Комісії, доручення голови Комісії, надані в межах компетенції;

- забезпечує контроль за дотриманням в Комісії законодавства з питань охорони праці та пожежної безпеки;

- здійснює інші повноваження, визначені Законом, Положенням, іншим законодавством, цим наказом та іншими організаційно-розпорядчими документами голови Комісії.

1.4. Заступник голови Комісії Павло Отвіновський, секретар Комісії Майя Томак, члени Комісії Любомир Війтович, Олександр Житний, Олена Захарова, В'ячеслав Поліщук, Олег Стуконог, Михайло Цуркан, Олександр Юзьков:

- беруть участь у засіданнях Комісії;

- вносять пропозиції про включення в порядок денний засідання додаткових питань, вирішення яких належить до повноважень Комісії;

- ознайомлюються з матеріалами, поданими на розгляд Комісії, беруть участь у їх дослідженні та перевірці;

- наводять свої мотиви та міркування, а також подають додаткові документи з питань, що розглядаються;

- вносять пропозиції щодо проекту рішення Комісії з будь-яких питань та голосують з питань, винесених на розгляд;

- підписують рішення Комісії;

- письмово висловлюють, за наявності, окрему думку щодо рішення Комісії;

- виконують рішення Комісії та доручення голови Комісії;

- здійснюють прийом громадян і розгляд звернень у межах компетенції;

- здійснюють інші повноваження, визначені Законом, Положенням та іншим законодавством.

1.5. Поряд із зазначеними у пункті 1.4., члени Комісії виконують інші обов'язки, зокрема:

1.5.1. Член Комісії Любомир Війтович:

- забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень із питань розгляду дисциплінарних скарг про вчинення прокурором дисциплінарного проступку та здійснення дисциплінарного провадження;

- сприяє голові Комісії у забезпеченні охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності в Комісії;

- бере участь у забезпеченні комплексного опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень

з питань, пов'язаних з проведенням публічних закупівель, у тому числі у забезпеченні проведенні процедур закупівель;

– сприяє у реалізації Комісією повноважень розпорядника бюджетних коштів, у тому числі щодо підготовки документів, передбачених бюджетним законодавством (крім обов'язків, передбачених абзацом восьмим пункту 1.3 цього наказу);

– взаємодіє із зазначених питань з органами прокуратури, іншими державними органами та секретаріатом Комісії.

1.5.2. Член Комісії Олександр Житний:

– забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень з питань проведення добору кандидатів на посаду прокурора;

– відповідає за належне забезпечення підготовки та проведення відповідних процедур в рамках добору кандидатів на посаду прокурора;

– взаємодіє із зазначених питань з органами прокуратури, іншими державними органами, Тренінговим центром прокурорів України та секретаріатом Комісії.

1.5.3. Член Комісії Олена Захарова:

– забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень з питань ведення обліку відомостей про кількість посад прокурорів, у тому числі вакантних та тимчасово вакантних;

– відповідає за належне ведення обліку відомостей про кількість посад прокурорів, у тому числі вакантних та тимчасово вакантних;

– бере участь під час розгляду судами справ про оскарження актів, дій чи бездіяльності Комісії у порядку, встановленому рішенням Комісії (самопредставництво);

– взаємодіє із зазначених питань з органами прокуратури та секретаріатом Комісії.

1.5.4. Член Комісії В'ячеслав Поліщук:

– бере участь під час розгляду судами справ про оскарження актів, дій чи бездіяльності Комісії у порядку, встановленому рішенням Комісії (самопредставництво);

– взаємодіє з Вищою радою правосуддя з питань розгляду скарг на рішення Комісії у дисциплінарному провадженні;

– забезпечує моніторинг, вивчення, аналіз і узагальнення практики розгляду судами справ про оскарження актів, дій чи бездіяльності Комісії та її

членів, а також розгляду Вищою радою правосуддя скарг на рішення Комісії у дисциплінарному провадженні;

- готує проекти документів з кадрових питань та веде облік робочого часу членів Комісії;
- взаємодіє із зазначених питань з секретаріатом Комісії.

1.5.5. Член Олег Стуконог:

– забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень з питань, пов'язаних з проведенням публічних закупівель, у тому числі забезпечує проведення процедур закупівель;

– виконує обов'язки, пов'язані із реалізацією Комісією повноважень розпорядника бюджетних коштів, у тому числі щодо підготовки документів, передбачених бюджетним законодавством (крім обов'язків, передбачених абзацом восьмим пункту 1.3 цього наказу);

– є відповідальною особою з питань доступу до публічної інформації Комісії;

– взаємодіє із зазначених питань з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, а також фізичними особами і секретаріатом Комісії.

1.5.6. Член Комісії Михайло Цуркан:

– забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень з питань переведення прокурора до органу прокуратури вищого рівня;

– відповідає за належне забезпечення підготовки та проведення відповідних процедур в рамках переведення прокурора до органу прокуратури вищого рівня;

– взаємодіє із зазначених питань з органами прокуратури, Тренінговим центром прокурорів України та секретаріатом Комісії.

1.5.7. Член Комісії Олександр Юзьков:

– забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень з питань звільнення прокурора з посади поза межами дисциплінарного провадження;

– забезпечує комплексне опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень з питань запобігання корупції;

– бере участь у забезпеченні комплексного опрацювання, вивчення, узагальнення, розроблення пропозицій і виконання прийнятих Комісією рішень

з питань, пов'язаних з проведенням публічних закупівель, у тому числі у забезпеченні проведенні процедур закупівель;

– сприяє у реалізації Комісією повноважень розпорядника бюджетних коштів, у тому числі щодо підготовки документів, передбачених бюджетним законодавством (крім обов'язків, передбачених абзацом восьмим пункту 1.3 цього наказу);

– взаємодіє із зазначених питань з органами прокуратури, іншими державними органами та секретаріатом Комісії.

2. Установити таку взаємозамінність між членами Комісії:

Андрій Гнатів – Павло Отвіновський;

Павло Отвіновський – Майя Томак (крім виконання обов'язків голови Комісії в разі його відсутності);

Майя Томак – Олександр Житний (крім виконання обов'язків секретаря Комісії, передбачених частиною четвертою статті 78 Закону);

Любомир Війтович – Олег Стуконог;

Олег Стуконог – Любомир Війтович;

Олександр Житний – Михайло Цуркан;

Михайло Цуркан – Олександр Юзьков;

В'ячеслав Поліщук – Олена Захарова;

Олена Захарова – В'ячеслав Поліщук;

Олександр Юзьков – Павло Отвіновський.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ голови відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження, від 03 листопада 2021 року № 15 «Про визначення обов'язків заступника голови, секретаря та членів відповідного органу, що здійснює дисциплінарне провадження».

Голова
Кваліфікаційно-дисциплінарної
комісії прокурорів



Андрій ГНАТІВ