

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Вищої кваліфікаційної
комісії суддів України
19.05.2015 № 34/зп-15

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання документів, підготовки та розгляду Вищою
кваліфікаційною комісією суддів України питання про рекомендування
кандидата для обрання на посаду судді безстроково

Із змінами, внесеними
рішеннями Вищої кваліфікаційної
комісії суддів України
від 10 грудня 2015 року № 80/зп-15,
(рішенням від 8 квітня 2016 року № 26/зп-16
це Положення викладено у новій редакції)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» (далі – Закон), Регламенту Вищої кваліфікаційної комісії суддів України і визначає порядок подання документів для участі у доборі кандидатів на обрання суддею безстроково, підготовки матеріалів та розгляду питання про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково, а також направлення результатів розгляду такого питання уповноваженому Законом державному органу для прийняття відповідного рішення.

У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі.

1.2. Прийом заяви та документів для участі у доборі кандидатів на обрання суддею безстроково, повідомлення про підготовку матеріалів щодо кандидата, проведення перевірки дотримання ним статті 127 Конституції України та статей 54, 65 Закону, перевірка відповідності поданих документів установленим Законом вимогам, розгляд заяви про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково, вирішення питання про рекомендування чи відмову у рекомендуванні для обрання на посаду судді безстроково та внесення відповідного подання до Верховної Ради України чи направлення повідомлення до Вищої ради юстиції здійснюється Вищою кваліфікаційною комісією суддів України (далі – Комісія).

1.3. Організаційне забезпечення прийому заяви та документів для участі у доборі кандидатів на обрання суддею безстроково, перевірка та опрацювання поданих кандидатом документів на відповідність установленим

Законом вимогам, здійснення організаційних заходів щодо проведення перевірки відповідності кандидата вимогам Закону, а також підготовка матеріалів щодо обрання кандидата на посаду судді безстроково, формування матеріалів справи кандидата на посаду судді безстроково та передача її на автоматизований розподіл для визначення члена Комісії для підготовки справи до розгляду й доповіді в засіданні здійснюється уповноваженим структурним підрозділом секретаріату Комісії, відповідальним за організаційне забезпечення питання добору кандидатів для обрання суддею безстроково (далі – відповідальний структурний підрозділ).

Організаційне забезпечення підготовки засідання Комісії з питання рекомендації для обрання суддею безстроково, у тому числі передача матеріалів справи кандидата члену Комісії, визначеному доповідачем, повідомлення особи, щодо якої має розглядатися питання про виклик на засідання, а також інші організаційні заходи щодо підготовки засідання здійснюються структурним підрозділом секретаріату Комісії, відповідальним за підготовку засідань кваліфікаційної палати та організації її діловодства (далі – структурний підрозділ, відповідальний за підготовку засідань кваліфікаційної палати).

II. Подання кандидатом заяви та документів для обрання на посаду судді безстроково

2.1. Для участі у доборі на обрання суддею безстроково (далі – добір) до Комісії може звернутися суддя, строк перебування на посаді якого закінчується, а також кандидат на посаду судді, визначений частиною другою статті 77 Закону (далі – кандидат).

2.2. Для участі у доборі кандидат письмово звертається до Комісії та особисто подає у двох примірниках (крім довідки медичної установи про стан здоров'я кандидата, яка подається в оригіналі та його копії) наступні документи:

- 1) письмову заяву про рекомендації кандидата на посаду судді безстроково за формою згідно додатку 1;
- 2) копію паспорта громадянина України (всіх сторінок);
- 3) анкету кандидата на посаду судді безстроково, що містить інформацію про нього за формою згідно додатку 2;
- 4) копію диплома про вищу юридичну освіту (з додатками), здобуту в Україні та/або копії документів про вищу юридичну освіту, здобуту за кордоном разом із копіями документів, що підтверджують їх визнання в Україні, а також, за наявності, копії документів про науковий ступінь, вчене звання;
- 5) копію рішення про результати кваліфікаційного оцінювання у випадках, передбачених частиною другою статті 77 Закону;
- 6) виписку з трудової книжки про стаж роботи на посаді судді (копію трудової книжки);

7) довідку медичної установи про стан здоров'я кандидата з висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави, за формою № 133/о, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;

8) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, встановленому законодавством у сфері запобігання корупції;

9) письмову згоду на збирання, зберігання, обробку та використання інформації про нього з метою оцінки його готовності до роботи на посаді судді безстроково за формою згідно додатку 3;

10) заяву про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», а у разі подання такої заяви за місцем роботи подається її засвідчена копія.

Кандидат, який пройшов перевірку, передбачену Законом України «Про очищення влади», подає засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася.

Копії документів, зазначених у підпунктах 2, 4 абзацу першого цього пункту кандидат надає разом з оригіналами для засвідчення уповноваженою посадовою особою секретаріату Комісії та встановлення відповідності копії паспорту оригіналу.

2.3. Суддя, строк повноважень якого закінчується, звертається до Комісії із заявою про рекомендацію його для обрання на посаду судді безстроково не пізніше як за шість місяців до закінчення п'ятирічного строку перебування на посаді судді.

У разі порушення встановленого строку звернення кандидат у заяві, що подається для участі у доборі, зазначає причини несвоєчасного подання ним заяви про рекомендацію для обрання на посаду судді безстроково. До заяви кандидат повідомляє надати докази, що підтверджують причини її несвоєчасного подання.

2.4. Кандидат на посаду судді безстроково, окрім визначених частиною другою статті 77 Закону документів, для участі у доборі на обрання суддею безстроково може подати Комісії інші документи, що можуть бути враховані при вирішенні питання щодо рекомендації його на посаду судді безстроково. Такі документи долучаються до матеріалів справи кандидата виключно на підставі його окремого письмового клопотання.

2.5. У разі, якщо за станом здоров'я кандидат не може особисто подати до Комісії заяву та документи для участі у доборі, такі документи можуть бути подані кандидатом до Комісії шляхом надіслання рекомендованого поштового відправлення з описом вкладення або через представника. Неможливість особистого звернення для участі у доборі за станом здоров'я повинна бути підтверджена відповідними документами.

Повноваження представника щодо подання ним документів для участі кандидата у доборі повинні бути підтверджені нотаріально. Копія документу, що посвідчує повноваження представника, долучається до матеріалів справи кандидата на посаду судді безстроково.

У разі подання документів для участі у доборі засобами поштового зв'язку або через представника, справжність підпису кандидата на документах, зазначених підпунктах 1, 3, 9 та 10 абзацу першого пункту 2.2 цього Положення, та копії документів, зазначених у підпункті 4 абзацу першого пункту 2.2 цього Положення, засвідчуються нотаріально.

У разі подання документів для участі у доборі засобами поштового зв'язку, копії документів, зазначених у підпунктах 2 та 6 пункту 2.2 цього Положення засвідчуються кадровою службою суду, в якому кандидат на час звернення займає штатну суддівську посаду.

III. Вимоги до документів, що подаються для участі у доборі кандидатів на обрання суддею безстроково

3.1. Заява про рекомендування кандидата на посаду судді безстроково подається кандидатом написаною власноручно згідно форми і змісту затвердженими Комісією.

Зразок заяви про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково встановленої форми розміщується на офіційному веб-сайті Комісії.

Заява подається кандидатом написаною на одному аркуші паперу формату А-4, розбірливим почерком, кульковою ручкою, чорнилом синього або чорного кольору, з відступом тексту від лівого краю аркуша – не менше 1,5 см, а від правого, верхнього та нижнього країв аркуша – не менше 0,5 см.

Кандидат підписує заяву із зазначенням дати її подання до Комісії. Датою подання заяви є дата особистого звернення кандидата до Комісії для участі у доборі. Дописки і виправлення в заяві не допускаються.

3.2. Копія паспорта громадянина України (всіх сторінок) подається кандидатом виготовленою на аркушах паперу формату А-4 (однобічно, без використання для копіювання зворотного боку одного й того ж аркуша). Копія повинна бути якісно виготовленою, такою, що доступна для читання та опрацювання, й такою, що повно і чітко відображає інформацію та відомості, внесені до паспорта, незалежно від змісту інформації.

Копія повинна бути виготовлена таким чином, щоб був збережений відступ об'єкту копіювання від лівого краю аркуша – не менше 1,5 см, а від правого, верхнього та нижнього країв аркуша – не менше 0,5 см.

3.3. Анкета кандидата на посаду судді безстроково подається кандидатом заповненою.

Зразок анкети кандидата на посаду судді безстроково розміщується на офіційному веб-сайті Комісії.

Анкета заповнюється кандидатом друкованим способом або власноручно – друкованими літерами і самостійно виготовляється на аркушах паперу формату А-4 (однобічно, без використання для заповнення зворотного боку одного й того ж аркуша), з відступом тексту від лівого аркуша – не менше 1,5 см, а від правого, верхнього та нижнього країв аркуша – не менше 0,5 см.

Кожен пункт анкети має бути заповнений кандидатом і містити відповідь на поставлене запитання (або стверджувальну, наприклад: «так, притягувався до дисциплінарної відповідальності» або заперечувальну, наприклад: «ні, не притягувався до дисциплінарної відповідальності»).

Відповідь на поставлене запитання має бути максимально повною, наприклад: «рішення суду щодо визнання мене обмежено дієздатним або недієздатним не приймалось».

Анкета, яка містить незаповнені пункти, або містить неповні відповіді на поставлені питання вважається неповною та неправильно оформленою й до розгляду не приймається.

Перед поданням анкети кандидат самостійно наклеює фотокартку відповідного розміру у визначеному місці, підписує кожен аркуш анкети із зазначенням дати її подання до Комісії у передбачених для цього місцях. Датою подання анкети є дата особистого звернення кандидата до Комісії для участі у доборі. Дописки і виправлення в анкеті не допускаються.

3.4. Копії диплома про вищу юридичну освіту (з додатками), документів про науковий ступінь та вчене звання повинні бути виготовлені на аркушах паперу формату А-4 (однобічно, без використання для копіювання зворотного боку одного й того ж аркуша).

Копія повинна бути якісно виготовленою, тобто такою, що доступна для звичайного читання та опрацювання, й такою, що повно і чітко відображає інформацію та відомості, внесені до відповідного диплому, незалежно від змісту інформації.

Копія повинна бути виготовлена таким чином, щоб був збережений відступ об'єкту копіювання від лівого краю аркуша - не менше 1,5 см, а від правого, верхнього та нижнього країв аркуша - не менше 0,5 см.

3.5. Копія рішення про результати кваліфікаційного оцінювання повинна бути якісно виготовленою, тобто такою, що доступна для звичайного читання та опрацювання, й такою, що повно і чітко відображає інформацію та відомості, викладені у рішенні.

Копія повинна бути виготовлена на аркуші паперу формату А-4 (однобічно, без використання для копіювання зворотного боку одного й того ж аркуша) і має відтворювати повний текст документа.

3.6. Виписка з трудової книжки про стаж роботи на посаді судді подається кандидатом засвідченою в установленому порядку за місцем його роботи.

Виписка з трудової книжки повинна бути виготовлена на аркуші паперу формату А-4 (однобічно, без використання для копіювання зворотного боку одного й того ж аркуша) і має відтворювати повний текст частини документа з певного питання, а саме: виписка з трудової книжки повинна містити повний текст першої сторінки із зазначенням назви документа, прізвища, імені та по батькові власника, року народження, освіти, професії, дати заповнення трудової книжки, а також містити зміст записів про стаж роботи на посаді судді.

Виписка з трудової книжки має бути завірена уповноваженим органом шляхом проставлення відповідного засвідчувального напису: назви посади, особистого підпису особи, яка завіряє виписку, її прізвища, та ініціалів, дати завірення виписки, а також відбитку печатки організації - гербової чи негербової, наприклад, печатки кадрового структурного підрозділу.

Перелік документів, на які проставляється відбиток відповідної печатки (гербової чи негербової) визначається організацією на підставі відповідних локальних нормативно-правових актів або інструкції з діловодства організації.

Якщо виписка з трудової книжки складається з двох і більше аркушів, вона повинна бути прошита та засвідчена уповноваженим працівником апарату суду, в якому суддя займає штатну суддівську посаду.

У разі, якщо станом на час звернення для участі у доборі кандидат не працює, він подає до Комісії копію трудової книжки (всіх заповнених сторінок) у двох примірниках разом з її оригіналом для звірення та засвідчення вірності поданої копії.

3.7. Довідка медичної установи про стан здоров'я кандидата з висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави повинна відповідати затвердженій відповідним

наказом Міністерства охорони здоров'я України формі та має бути заповненою з дотриманням встановленого порядку щодо її заповнення.

У передбаченому на довідці місці повинна бути вклеєна фотокартка особи, якій видана довідка. Довідка засвідчується підписом керівника (із зазначенням його прізвища та ініціалів) та печаткою лікувально-профілактичного закладу, який має право на видачу такої довідки. В довідці медичної установи обов'язково зазначається строк її дійсності.

Дописки і виправлення, які є у висновку медичної установи, повинні бути засвідчені підписом посадової (уповноваженої на те) особи і скріплені печаткою лікувального закладу, який видав документ.

3.8. Декларація про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, подається заповненою декларантом за минулий рік у порядку, встановленому законодавством у сфері запобігання корупції.

Декларант заповнює декларацію власноручно чорнильною або кульковою ручкою синього або чорного кольору таким чином, що забезпечує вільне читання внесених відомостей.

Достовірність внесених до декларації відомостей засвідчується підписом кандидата, що її подає із зазначенням дати заповнення декларації.

Кандидат, який на час звернення до Комісії із заявою не працює, або до моменту звернення до Комісії для участі у доборі не зобов'язаний був подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за місцем роботи, подає таку декларацію у порядку, встановленому законодавством у сфері запобігання корупції безпосередньо до Комісії.

3.9. Заява про надання згоди на збирання, зберігання, обробку та використання інформації про кандидата для оцінки його готовності до роботи на посаді судді безстроково подається кандидатом до Комісії у письмовій формі. Примірний зразок такої заяви розміщується на офіційному веб-сайті Комісії.

Подання до Комісії для участі у доборі заяви про надання згоди на збирання, зберігання, обробку та використання інформації без зазначення хоча б однієї із встановлених Законом складових такої згоди вважається порушенням кандидатом вимог частини четвертої статті 77 Закону та тягне наслідки, передбачені пунктом 4.7 цього Положення.

Заява подається написаною кандидатом власноручно на одному аркуші паперу формату А-4, розбірливим почерком, кульковою ручкою, чорнилом

синього або чорного кольору, з відступом тексту від лівого краю аркуша - не менше 1,5 см, а від правого, верхнього та нижнього країв аркуша - не менше 0,5 см.

Кандидат підписує таку заяву із зазначенням дати її подання до Комісії. Датою подання заяви є дата особистого звернення кандидата до Комісії для участі у доборі. Дописки і виправлення в заяві не допускаються.

3.10. Заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», подається кандидатом за формою та змістом встановленою постановою Кабінету Міністрів України.

Кандидат на посаду судді безстроково, який займає штатну суддівську посаду в одному з судів України, подає до Комісії засвідчену копію такої заяви, поданої голові суду, в якому працює суддя, в разі подання такої заяви, а особи, визначені частиною другою статті 77 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» подають до Комісії оригінал вищевказаної заяви про проведення перевірки.

Заява подається написаною кандидатом власноручно на одному аркуші паперу формату А-4, розбірливим почерком, кульковою ручкою, чорнилом синього або чорного кольору, з відступом тексту від лівого краю аркуша - не менше 1,5 см., а від правого, верхнього та нижнього країв аркуша - не менше 0,5 см.

У разі подання оригіналу такої заяви кандидат підписує її із зазначенням дати подання до Комісії. Датою подання заяви є дата особистого звернення кандидата до Комісії для участі у доборі. Дописки і виправлення в заяві не допускаються.

Кандидат, який претендує на зайняття посади судді або виявив бажання стати суддею та пройшов перевірку, подає засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася.

IV. Порядок приймання документів для участі у доборі на обрання суддею безстроково

4.1. Відповідальний структурний підрозділ під час особистого прийому документів для участі у доборі встановлює особу заявника, з'ясовує дотримання ним встановленого частиною першою статті 77 Закону строку звернення для участі у доборі на обрання суддею безстроково, перевіряє подані кандидатом документи на відповідність переліку, передбаченому частиною четвертою статті 77 Закону, а також дотримання кандидатом процедури звернення для участі у доборі визначеної цим Положенням.

У разі порушення кандидатом строку звернення відповідальний структурний підрозділ невідкладно інформує про це Голову Комісії.

4.2. Подані кандидатом документи перевіряються у його присутності, надані ним незавірені копії документів звіряються з оригіналами та засвідчуються посадовою особою відповідального структурного підрозділу із зазначенням прізвища й ініціалів, займаної посади, а також дати засвідчення.

4.3. Копії поданих кандидатом документів засвідчуються шляхом проставлення відповідної печатки, зазначення дати засвідчення та особистим підписом посадової особи, яка здійснювала приймання документів.

4.4. Про подання документів для участі у доборі уповноваженим структурним підрозділом кандидату (або його представнику) надається розписка за формою згідно додатку 4.

У разі подання кандидатом заяви та документів для участі у доборі засобами поштового зв'язку розписка не надається.

За результатами прийняття документів відповідальний структурний підрозділ складає доповідну записку на ім'я голови Комісії, яка долучається до матеріалів кандидата на посаду судді безстроково.

4.5. Розписка підписується керівником відповідального структурного підрозділу із зазначенням дати подання кандидатом документів, та засвідчується його підписом та відповідною печаткою.

4.6. До добору не допускаються кандидати, які без встановлених поважних причин подали заяви про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково, з порушенням строку, встановленого частиною першою статті 77 Закону, чи подали документи, які не відповідають вимогам частини четвертої статті 77 Закону.

У разі порушення строку, встановленого частиною першою статті 77 Закону кандидат у заяві зазначає причини своєчасного не подання ним заяви, а також надає письмове обґрунтування поважності цих причин та відповідні докази. Не вважаються поважними причини порушення строку, встановленого частиною першою статті 77 Закону, пов'язані з виконанням обов'язків судді, або перебування кандидата у відпустці.

Питання про допуск до добору кандидата, який подав заяву про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково з порушенням строку, встановленого частиною першою статті 77 Закону вирішується Комісією перед розглядом питання про обрання на посаду судді безстроково.

У разі прийняття рішення Комісії про не допуск кандидата до добору на обрання суддею безстроково з причини несвоєчасної подачі заяви про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково Комісія повідомляє Вищу раду юстиції відповідно до підпункту 1 частини першої статті 112 Закону.

4.7. Заява про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково, подана кандидатом з порушенням вимог частини четвертої статті 77 Закону або порядку звернення для участі у доборі, повертається кандидату із письмовим роз'ясненням причини повернення. Кандидат має право повторно подати таку заяву після усунення причин її повернення. При цьому строк, встановлений частиною першою статті 77 Закону, не переривається і не поновлюється.

Питання про повернення заявнику таких документів вирішується Комісією в порядку, встановленому абзацом третім пункту 4.6 цього Положення.

4.8. У разі, якщо суддя за шість місяців до закінчення строку його перебування на посаді судді не звернувся до Комісії із заявою про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково, Комісія повідомляє про це Вищу раду юстиції відповідно до підпункту 1 частини першої статті 112 Закону.

V. Підготовка матеріалів щодо кандидата на посаду судді безстроково, проведення перевірки відомостей про нього та формування справи

5.1. Заява кандидата про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково реєструється у день її надходження до Комісії та не пізніше наступного робочого дня передається до відповідального структурного підрозділу.

5.2. Відповідальний структурний підрозділ не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви кандидата здійснює розміщення Комісією повідомлення про підготовку матеріалів щодо кандидата на посаду судді безстроково на своєму офіційному веб-сайті та офіційному веб-сайті судової влади, а також забезпечує підготовку опублікування відповідного оголошення в одному з офіційних засобів масової інформації.

Розміщення повідомлення про підготовку матеріалів щодо кандидата на посаду судді безстроково на веб-сайті судової влади здійснюється Комісією шляхом забезпечення доступу до відповідного повідомлення на своєму офіційному веб-сайті.

5.3. Після розміщення повідомлення про підготовку матеріалів щодо кандидата на посаду судді безстроково, відповідальний структурний

підрозділ на основі поданих кандидатом для участі у доборі документів забезпечує організацію проведення Комісією перевірки дотримання кандидатом вимог статті 127 Конституції України та статей 54 та 65 Закону, а також отримання інформації щодо показників розгляду кандидатом за час його роботи на посаді судді та характеристики кандидата для формування матеріалів його справи.

Характеристика на кандидата, який звернувся для участі у доборі надається судом, в якому кандидат на час звернення займає штатну суддівську посаду. У разі якщо суддя протягом п'ятирічного строку призначення був переведений до іншого суду характеристика також надається тим судом, з якого суддя був переведений.

Характеристика на кандидата, який станом на час звернення для участі у доборі на обрання суддею безстроково не займає штатну суддівську посаду надається керівником підприємства, установи чи організації за останнім місцем роботи.

5.4. Перевірка відповідності кандидата вимогам, установленим Конституцією України та Законом здійснюється з дотриманням порядку, визначеного відповідним законом та цим Положенням.

Перевірка здійснюється шляхом направлення Комісією письмових запитів, а також отримання витягів з відповідних державних реєстрів, доступ до яких Комісії офіційно надано у встановленому законом порядку. Запити про перевірку відомостей щодо кандидата підписує Голова або заступник Голови Комісії.

Перевірці підлягають відомості щодо: наявності рішень суду про визнання кандидата обмежено дієздатними або недієздатними; підтвердження наданого до Комісії висновку медичної установи; відсутності у кандидата незнятої чи непогашеної судимості; звільнення кандидата з посади судді за порушення присяги, порушення вимог щодо несумісності у зв'язку із наявністю заборон для перебування на посаді судді, встановлених частиною першою статті 54 Закону.

Перевірці також підлягають відомості щодо наявності у відповідному реєстрі інформації про вчинення кандидатом корупційного правопорушення, про наявність інформації щодо повідомлення кандидату підозри у вчиненні кримінального правопорушення, про подання у встановленому порядку кандидатом, який займає штатну посаду судді, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік за місцем роботи та про дотримання кандидатом вимог, встановлених частиною другою статті 54 Закону щодо заборон поєднувати діяльність на посаді судді з будь-якою іншою роботою.

5.5. Якщо отримана за результатами проведеної перевірки інформація про кандидата підлягає уточненню, додатковій перевірці або виникає необхідність отримання від кандидата пояснень щодо виявленої за результатами перевірки невідповідності наданих ним, відповідальний структурний підрозділ забезпечує надходження таких відомостей до Комісії шляхом направлення відповідного письмового запиту.

5.6. Матеріали проведеної Комісією перевірки відповідності кандидата встановленим Конституцією України та Законом вимогам, запити щодо його діяльності на посаді судді та відповіді на них окремо долучаються відповідальним структурним підрозділом до відповідних матеріалів кандидата.

5.7. Підготовлені матеріали щодо кандидата на посаду судді безстроково з урахуванням результатів проведеної перевірки відомостей стосовно нього формуються відповідальним структурним підрозділом у відповідні матеріали кандидата для розгляду в засіданні.

VI. Підготовка матеріалів справи кандидата на посаду судді безстроково для розгляду в засіданні

6.1. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує формування матеріалів справи кандидата на посаду судді безстроково та матеріалів проведеної перевірки відомостей про кандидата не пізніше як за чотири місяці до закінчення строку перебування такого кандидата на посаді судді.

6.2. Справа кандидата на посаду судді безстроково (далі – справа кандидата) формується з наступних документальних матеріалів:

- 1) заяви кандидата про рекомендування на посаду судді безстроково;
- 2) документів, поданих кандидатом;
- 3) копії довіреності, у випадку подання документів для участі у доборі через представника;
- 4) конверта з описом вкладення у випадку подання документів засобами поштового зв'язку;
- 5) примірника розписки та доповідної, складених за результатами прийняття документів;
- 6) копії рішення Комісії про допуск кандидата до участі у добрі (у разі наявності);
- 7) копії повідомлення про підготовку матеріалів щодо кандидата на посаду судді безстроково, розміщеного на офіційному веб-сайті Комісії та копії опублікованого в засобі масової інформації відповідного оголошення;
- 8) характеристики кандидата;
- 9) інформації щодо показників розгляду кандидатом.

Матеріали проведеної перевірки відомостей про кандидата на посаду судді безстроково відповідальним структурним підрозділом формуються в окрему номенклатурну справу.

6.3. Для забезпечення передачі справи кандидата для визначення члена Комісії, що здійснюватиме підготовку справи для доповіді в засіданні, відповідальний структурний підрозділ не пізніше як за чотири місяці до закінчення строку перебування кандидата на посаді судді інформує Голову Комісії про готовність сформованих матеріалів справи кандидата до розподілу та визначення члена Комісії для підготовки до розгляду та доповіді.

Автоматизоване визначення члена Комісії для підготовки до розгляду і доповіді справи кандидата в засіданні здійснюється в порядку, встановленому Положенням про автоматизовану систему визначення членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України для підготовки до розгляду і доповіді справ, затвердженим Радою суддів України.

Копія протоколу щодо результатів автоматичного визначення члена Комісії для підготовки до розгляду і доповіді справи (далі – копія протоколу) невідкладно передається до відповідального структурного підрозділу та долучається до матеріалів справи кандидата.

6.4. Сформована за результатами розподілу справа кандидата має унікальний номер, який відповідає індексу, присвоєному автоматизованою системою під час визначення члена Комісії для підготовки до розгляду і доповіді справи.

6.5. Не пізніше наступного дня після отримання копії протоколу відповідальний структурний підрозділ формує проект порядку денного, списку осіб, щодо яких розглядатиметься питання про рекомендації для обрання на посаду судді безстроково, відповідно до графіку засідань та вносить Голові Комісії.

Відповідальний структурний підрозділ передає справу кандидата до структурного підрозділу, відповідального за підготовку засідань кваліфікаційної палати для подальшої передачі члену Комісії.

6.6. Попередній аналіз справи кандидата здійснює член Комісії або за його дорученням інспектор.

За результатами попереднього аналізу не пізніше як за 23 дні до дати запланованого засідання член Комісії погоджує включення розподілених йому справ кандидатів до порядку денного, про що член Комісії повідомляє відповідальний структурний підрозділ.

У випадку невідповідності оформлення або наповнення справи кандидата встановленим вимогам чи виявлення інших обставин, що

потребують додаткового опрацювання або перешкоджають належному опрацюванню справи член Комісії не пізніше як за 23 дні до дати запланованого засідання повертає матеріали справи до відповідального структурного підрозділу в порядку визначеному цим Положенням та повідомляє письмово про виявлені недоліки.

Після отримання повідомлення члена Комісії про виявлені недоліки відповідальний структурний підрозділ готує запит стосовно кандидата, який підписує Голова або заступник Голови Комісії.

Організаційне забезпечення підписання та направлення запиту, контроль за отриманням запитуваної інформації та передача члену Комісії отриманої відповіді на запит здійснюється відповідальним структурним підрозділом.

Недоліки у справі мають бути усунуті відповідальним структурним підрозділом не пізніше як за 11 днів до запланованого засідання. Якщо усунення недоліків потребує значного часу відповідальний структурний підрозділ повідомляє про це члена Комісії. На підставі повідомлення член Комісії пропонує Голові Комісії зняти питання з розгляду.

Про зняття питання з розгляду на черговому засіданні Комісії структурний підрозділ, відповідальний за підготовку засідань кваліфікаційної палати та організації її діловодства повідомляє особу, яка запрошувалася для участі в засіданні.

На підставі отриманих від членів Комісії службових записок не пізніше 22 днів до запланованої дати засідання відповідальним структурним підрозділом формується проект порядку денного, готується інформація Голові Комісії для визначення дати, часу і місця проведення чергового засідання Комісії з питання рекомендації для обрання на посаду судді безстроково та затвердження списку кандидатів, щодо яких розглядатиметься питання.

6.7. Затверджені Головою Комісії порядок денний чергового засідання та список осіб, щодо яких на цьому засіданні розглядатиметься питання про рекомендації для обрання на посаду судді безстроково відповідальний структурний підрозділ передає до структурного підрозділу, відповідального за підготовку засідань кваліфікаційної палати, як правило, не пізніше як за 20 днів до визначеної дати чергового засідання Комісії.

6.8. Суддівське дос'є кандидата та матеріали проведеної стосовно нього перевірки відомостей для підготовки до розгляду і доповіді справи кандидата в засіданні передаються безпосередньо члену Комісії відповідними структурними підрозділами секретаріату Комісії, як правило, не пізніше як за чотири місяці до визначеної дати чергового засідання Комісії.

Доступ члена Комісії до електронної форми суддівського досьє забезпечується структурним підрозділом секретаріату Комісії, відповідальним за впровадження в Комісії інформаційних технологій, не пізніше наступного робочого дня після передачі цьому члену Комісії суддівського досьє у паперовій формі для підготовки доповіді.

6.9. Для підготовки до розгляду справи в засіданні член Комісії, або за його дорученням інспектор, попередньо аналізує матеріали справи кандидата, матеріали проведеної стосовно кандидата перевірки відомостей, його суддівське досьє й у випадках, передбачених Законом, знайомиться з результатами його кваліфікаційного оцінювання та готує доповідь.

Якщо при підготовці справи до розгляду та доповіді в засіданні членом Комісії буде встановлена необхідність в отриманні стосовно кандидата додаткової інформації, доповнення чи оновлення інформації суддівського досьє, підготовку відповідного письмового запиту за його дорученням готує інспектор. Такий запит стосовно кандидата підписує член Комісії.

Організаційне забезпечення направлення вказаного запиту, контроль за отриманням запитуваної інформації та передача члену Комісії отриманої відповіді на запит здійснюється структурним підрозділом, відповідальним за підготовку засідань кваліфікаційної палати.

6.10. У разі відкликання кандидатом заяви про рекомендування його для обрання на посаду судді безстроково, звільнення кандидата з посади судді, надходження до Комісії в порядку статті 123 Закону повідомлення про припинення повноважень судді Комісія приймає рішення щодо залишення такої заяви без розгляду.

Про відкликання кандидатом, який займає штатну посаду судді, заяви про обрання на посаду безстроково Комісія повідомляє Вищу раду юстиції відповідно до підпункту 1 частини першої статті 112 Закону.

VII. Розгляд Комісією питання про обрання кандидата на посаду судді безстроково

7.1. Питання щодо рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково розглядається на спільному засіданні кваліфікаційної та дисциплінарної палат Комісії не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку перебування кандидата на посаді судді.

7.2. Розгляд питання про рекомендування для обрання кандидата на посаду судді безстроково на засіданні Комісії починається з доповіді члена Комісії. Підготовка доповіді та проекту рішення Комісії з питання, пов'язаного з обранням кандидата на посаду судді безстроково забезпечується членом Комісії, визначеним доповідачем з цього питання за

результатом автоматизованого розподілу для визначення члена Комісії для підготовки справи до розгляду й доповіді в засіданні.

7.3. При вирішенні питання про надання рекомендації для обрання на посаду судді безстроково Комісія розглядає відомості про кандидата на предмет дотримання ним вимог статті 127 Конституції України, статей 54, 65 Закону, досліджує його суддівське досьє, вивчає показники розгляду кандидатом справ за час його роботи на посаді судді, враховує подані під час засідання Комісії відповіді на запитання членів Комісії, надану кандидатом інформацію та у випадках, передбачених Законом, - результати його кваліфікаційного оцінювання, кваліфікаційного іспиту, складеного у порядку, визначеному Законом.

7.4. За результатами розгляду заяви кандидата про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково Комісія приймає вмотивоване рішення про його рекомендування чи відмову йому у рекомендуванні для обрання на посаду судді безстроково.

Рішення приймається Комісією на відкритому засіданні у присутності кандидата в порядку, встановленому Регламентом Комісії, та оголошується після його прийняття.

7.5. У разі відкладення Комісією в засіданні розгляду питання про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково у зв'язку з необхідністю витребування додаткових матеріалів, додаткового вивчення матеріалів чи з інших підстав Комісія приймає відповідне рішення.

Після отримання додаткових матеріалів включення питання про рекомендування кандидата на посаду судді безстроково до порядку денного відбувається за загальними правилами.

7.6. Після розгляду Комісією питання щодо рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково та реєстрації відповідного рішення Комісії справа кандидата та суддівське досьє передається до відповідних структурних підрозділів секретаріату Комісії.

VIII. Направлення результатів розгляду питання щодо рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково до Верховної Ради України або Вищої ради юстиції.

8.1. За результатами проведеного добору Комісія вносить до Верховної Ради України подання про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково.

У поданні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові кандидата та найменування суду, до якого пропонується обрати кандидата.

До подання додається копія рішення про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково та копії поданих ним до Комісії документів відповідно до статті 77 Закону.

8.2. Подання про обрання кандидата на посаду судді безстроково направляється до Верховної Ради України не пізніше як за місяць до закінчення строку перебування такого кандидата на посаді судді.

8.3. Про прийняття щодо судді рішення про відмову в рекомендуванні його для обрання на посаду судді безстроково Комісія повідомляє Вищу раду юстиції відповідно до підпункту 2 частини першої статті 112 Закону.

Про оскарження суддею рішення про відмову в рекомендуванні його для обрання на посаду судді безстроково Комісія невідкладно інформує Вищу раду юстиції.

8.4. Підготовка проекту подання чи повідомлення здійснюється відповідальним структурним підрозділом невідкладно після отримання засвідченої копії зареєстрованого рішення Комісії про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково чи відмову у рекомендуванні кандидата на посаду судді безстроково.

8.5. Копія рішення Комісії про рекомендування надається відповідальному структурному підрозділу у трьох примірниках, один з яких додається до матеріалів подання чи повідомлення, другий долучається до справи кандидата, а третій передається для забезпечення ведення Комісією суддівського досьє.

8.6. Після надходження до Комісії засвідченої копії постанови Верховної Ради України про обрання кандидата суддею безстроково (або копії указу Президента про звільнення з посади у зв'язку із закінченням строку призначення) вона долучається до матеріалів справи кандидата, яка передається до архіву.

Інші документи чи матеріали щодо діяльності кандидата на посаді судді, а також документи щодо його суддівської кар'єри після вирішення питання про його рекомендування для обрання суддею безстроково до справи не долучаються й передаються для ведення суддівського досьє.

Додаток 1
до Положення про порядок подання
документів, підготовки та розгляду
Вищою кваліфікаційною комісією суддів
України питання про рекомендування
кандидата для обрання на посаду судді
безстроково
(підпункт 1 пункту 2.2)

**Зразок заяви
для участі у доборі кандидата на обрання суддею безстроково***

**До Вищої кваліфікаційної
комісії суддів України**
кандидата на посаду судді _____

_____ (найменування суду згідно з Мережею,
затвердженою Указом Президента України)
_____ безстроково

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса постійного місця проживання)

_____ (номери контактних телефонів, в т.ч. мобільного
телефону)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 77 Закону України “Про судоустрій і статус суддів” прошу
рекомендувати мене для обрання на посаду судді (зазначити найменування суду згідно з
Мережею, затвердженою Президентом України) безстроково.

Із встановленими чинним законодавством вимогами до кандидатів на посаду судді
безстроково та вимогами щодо несумісності перебування на посаді судді ознайомлений
(ознайомлена).

Для участі у доборі на обрання суддею безстроково із заявою подаю документи,
визначені частиною четвертою статті 77 Закону України “Про судоустрій і статус
суддів”.**

Дата

підпис

прізвище, ім'я, по батькові

** Заява має бути написана власноручно, чітким розбірливим почерком з обов'язковим
дотриманням форми та змісту, затвердженими Вищою кваліфікаційною комісією суддів
України.*

*** У разі пропуску строку звернення до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України із
заявою про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково кандидатом у заяві
зазначаються причини несвоєчасного звернення для участі у доборі».*

Додаток 2 до Положення про порядок подання документів, підготовки та розгляду Вищою кваліфікаційною комісією суддів України питання про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково (підпункт 3 пункту 2.2)

АНКЕТА КАНДИДАТА НА ПОСАДУ СУДДІ БЕЗСТРОКОВО		Місце для фотокартки 3,5x4,5
_____ <i>П.І.П. (у називному відмінку)</i>		
назва суду: _____ _____ <i>(повне найменування суду для участі у доборі на обрання суддею якого звертається кандидат)</i>		
1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ		
1.1. Адреса для направлення поштової кореспонденції <i>(поштовий індекс, область, район, населений пункт (місто, селище, село), район у місті (за наявності), вулиця, № будинку та квартири)</i>		
1.2. Адреса за місцем фактичного проживання <i>(поштовий індекс, область, район, населений пункт (місто, селище, село), район у місті (за наявності), вулиця, № будинку та квартири; у разі змін місць фактичного проживання вказати всі адреси місць проживання:</i>		
1.3. Адреса за місцем реєстрації <i>(поштовий індекс, область, район, населений пункт (місто, селище, село), район у місті (за наявності), вулиця, № будинку та квартири; у разі змін місць реєстрації вказати всі адреси місць реєстрації:</i>		
1.4. Номери контактних телефонів <i>(за місцем роботи, проживання, у тому числі мобільних)</i>		
1.5. Адреса електронної пошти:		

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КАНДИДАТА	
2.1. Прізвище, ім'я та по батькові (ППП)	
2.2. ПІБ попередні (у разі їх зміни), дата та місце реєстрації зміни ППП, орган, який провів відповідну реєстрацію (у разі неодноразових змін ППП вказати всі випадки в хронологічному порядку)	
2.3. Дата народження:	
2.4. Місце народження та дата запису акта про народження, назва органу, який провів реєстрацію народження (відповідно до відомостей, внесених до свідоцтва про народження):	
2.5. Громадянство, дата набуття (прийняття) громадянства України (якщо громадянство Вами змінювалося, вкажіть дані про попереднє громадянство)	
2.6. Вкажіть, чи маєте громадянство іншої держави (якщо так, то вкажіть дату набуття (прийняття) громадянства та якої держави)	
2.7. Номер, серія паспорта громадянина України, ким і коли виданий:	
2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) (якщо Ви в установленому порядку відмовилися від прийняття ідентифікаційного номера, вкажіть про це та зазначте дату й причини відмови)	
2.9. Сімейний стан (у разі, якщо Ви перебуваєте (перебували) в шлюбі – вкажіть ПІБ чоловіка/дружини як дошлюбне, так і прізвище після одруження, дату та місце укладення шлюбу. Якщо шлюб на час заповнення анкети розірваний, зазначте про це та вкажіть дату і місце розірвання шлюбу. У разі неодноразового укладення/розірвання шлюбів укажіть дані про всі шлюби в хронологічному порядку)	
2.10. Повні ПІБ членів Вашої сім'ї: осіб, з якими перебуваєте в шлюбі, дітей, осіб, які перебувають під Вашою опікою, піклуванням, у тому числі осіб, з якими Ви спільно проживаєте, але не перебуваєте в шлюбі. Вкажіть дату і місце їх народження, громадянство, адресу місця постійного проживання, місце роботи (навчання), посаду. У разі якщо особи не працюють, вкажіть попереднє місце	

їхньої роботи. У разі якщо інформація Вам не відома або якщо стосунки не підтримуються, вкажіть це.				
Ступінь родинного зв'язку	ПІБ (у разі зміни вказати попереднє)	Дата, місце народження, громадянство	Місце роботи та посада	Адреса реєстрації місця проживання та адреса за місцем фактичного проживання

2.11. Повні ПІБ Ваших найближчих родичів (батьків, рідних братів і сестер) та батьків другого з подружжя. Вкажіть дату і місце їх народження, громадянство, адресу місця постійного проживання, місце роботи (навчання), займану посаду. У разі якщо такі особи не працюють, вкажіть попереднє місце їхньої роботи.
У разі якщо інформація Вам не відома або якщо стосунки не підтримуються, вкажіть це.

Ступінь родинного зв'язку	ПІБ (у разі зміни вказати попереднє)	Дата, місце народження, громадянство	Місце роботи та посада	Адреса реєстрації місця проживання та адреса за місцем фактичного проживання

2.12. Вкажіть адреси місць Вашого проживання та реєстрації, що підтверджують проживання в Україні не менше 10 років (область, район, населений пункт (місто, селище, село), район у місті (за наявності), вулиця, № будинку та квартири) а також зазначте періоди проживання за відповідними адресами (у разі проживання за певною адресою без реєстрації, наведіть також докази, що можуть це підтвердити)

2.13. Вкажіть номер, дату видачі поданої довідки медичної установи про стан здоров'я, а також назву та адресу місця знаходження закладу охорони здоров'я.

2.14. Вкажіть інформацію про подання за минулий рік декларації особи, уповноваженої

на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, встановленому законодавством про запобігання корупції (дата та місце подання декларації) Якщо декларація не подавалася, зазначте це	
2.15. Вкажіть, чи визнавались Ви судом обмежено дієздатним або недієздатним (якщо так, зазначте дату рішення, номер справи та найменування суду, який виніс дане рішення), а також зазначте повну адресу та назву органу опіки та піклування за місцем Вашої реєстрації	
2.16. Зазначте, чи є Ви військовозобов'язаним. Якщо так, вкажіть номер військового квитка, ким та коли він виданий, де перебуваєте на обліку, чи надавались Вам відстрочки від проходження служби, підстави та періоди.	
2.17. Вкажіть, чи Ви зверталися раніше до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України із заявою про участь у доборі кандидатів на посаду судді (якщо так, зазначте дату/дати звернення/звернень та результат/результати їх розгляду)	
2.18. Вкажіть, чи подавали Ви раніше заяву про рекомендації для обрання безстроково або переведення до іншого суду. Якщо так, зазначте дату подачі заяви, найменування суду та результати її розгляду.	
2.19. Вкажіть, чи маєте Ви допуск до відомостей, що складають державну таємницю. Якщо так, вкажіть яким органом, коли та за якою формою такий допуск наданий.	
3. ВІДОМОСТІ ПРО ПРИТЯГНЕННЯ ДО ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	
3.1. Вкажіть, чи порушувалися стосовно Вас кримінальна справа або/чи кримінальне провадження. Якщо так, то зазначте дату, зміст пред'явленого обвинувачення або/чи повідомлення про підозру (за якими статтями Кримінального кодексу України (чи законодавства іншої держави)) та результати його розгляду (орган, який прийняв відповідний процесуальний документ, дата його прийняття). Вкажіть, яким (якими) уповноваженим (уповноваженими) державним (державними) органом (органами) проводилося дізнання,	

досудове розслідування та чи був винесений вирок суду (якщо так, то зазначте яким судом і коли, зміст резолютивної частини вироку). Якщо вирок було оскаржено, зазначте результати такого оскарження.	
3.2. Вкажіть, чи притягувались Ви до адміністративної відповідальності. Якщо так, то зазначте орган, який порушив адміністративне провадження, підстави притягнення до відповідальності, дату, номер справи і резолютивну частину винесеного рішення. Вкажіть чи було скасоване рішення про притягнення Вас до адміністративної відповідальності, або/чи було адміністративне стягнення зняте в установленому порядку. Якщо так, то зазначте орган, який скасував відповідне рішення, дату скасування такого рішення, номер справи або дату й підстави зняття адміністративного стягнення	
3.3. Вкажіть, чи притягувались Ви до дисциплінарної відповідальності протягом Вашої професійної діяльності. Якщо так, то зазначте усі випадки притягнення Вас до дисциплінарної відповідальності із зазначенням дати та підстав притягнення до відповідальності. Вкажіть, чи були скасовані рішення про притягнення Вас до дисциплінарної відповідальності, чи були дисциплінарні стягнення зняті в установленому порядку. Якщо так, то зазначте органи, які скасовували відповідні рішення, дати скасування таких рішень або дати й підстави зняття дисциплінарних стягнень.	
3.4. Вкажіть, чи здійснювалося стосовно Вас заходи щодо відсторонення від посади судді у зв'язку з притягненням до кримінальної відповідальності. Якщо так, вкажіть дату рішення Комісії чи відповідного акту іншого уповноваженого органу про відсторонення.	
4. ВІДОМОСТІ ПРО ОСВІТУ	
4.1. Вкажіть навчальний заклад (заклади), де Ви отримали вищу юридичну освіту за кваліфікаційним рівнем як «спеціаліст», так і «магістр» (за наявності), його (їх) місцезнаходження, дату вступу і випуску, форму навчання, спеціальність і кваліфікацію, отриману за результатами	

навчання, номер та серію диплома (дипломів) і дату його (їх) видачі.	
4.2. Якщо вища юридична освіта здобута Вами в іноземних державах, укажіть чи визнана така освіта в Україні в установленому законом порядку (орган, який прийняв рішення про визнання освіти в Україні, та дата прийняття такого рішення)	
4.3. Вкажіть, чи підвищували Ви кваліфікацію (проходили перепідготовку) в галузі права. Якщо так, зазначте навчальні заклади, де Ви навчалися або проходили перепідготовку, місце їх знаходження, дату вступу і випуску, спеціальність і кваліфікацію, отриману за результатами навчання, серію та номер диплома (або іншого документа) і дату його видачі	
4.4. Вкажіть, чи маєте Ви науковий ступінь, вчене звання. Якщо так, то вкажіть дату їх присудження / присвоєння, назву, дату та номер документа, а також орган, який присудив науковий ступінь чи присвоїв вчене звання.	
4.5. Вкажіть, чи вільно Ви володієте державною мовою, а також якими іноземними мовами володієте та їх рівень: 1) читаєте та перекладаєте зі словником; 2) володієте на побутовому рівні; 3) вільно володієте. У разі наявності документа, які підтверджують рівень Вашого володіння іноземними мовами, вкажіть відомості про них (назва документу, ким і коли виданий, рівень володіння мовою)	

5. ТРУДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Відомості про роботу

Дата прийому на роботу	Дата звільнення	Назва установи (підприємства, організації) на час роботи та, якщо відомо, станом на сьогодні, адреса місця знаходження, поштовий індекс, номер телефону	Посада

5.2. Вкажіть дату складення Вами присяги судді.	
5.3. Вкажіть дату (дати) проходження Вами кваліфікаційного оцінювання та його результат.	
5.4. Вкажіть трудову діяльність, не відображену в трудовій книжці, послужному списку (включаючи сумісництво), якою Ви займалися за останні 10 років (період діяльності, посада, назва та адреса місця знаходження установи, підприємства, організації)	
5.5. Вкажіть про наявність у Вас відповідних статусів і прав на зайняття певною діяльністю, яку Ви здійснюєте або здійснювали як самозайнята особа – адвокат, нотаріус, арбітражний керуючий тощо (вид економічної діяльності згідно з КВЕД). Вкажіть документ, який підтверджує наявність у Вас відповідних статусів і прав на зайняття певною діяльністю, коли і ким він виданий, та зазначте, з якого часу здійснюєте таку діяльність. У разі зупинення чи припинення зайняття певною діяльністю вкажіть з якого часу та причину цього	
5.6. Надайте інформацію, яка підтверджує або може підтвердити фактичне здійснення Вами певної діяльності, право на зайняття якою Вами вказано у п. 5.5 цієї анкети (наприклад, реквізити договорів про надання Вами юридичних послуг, рішень суду за результатами розгляду справ, у яких Ви брали участь як представник тощо)	
5.7. Вкажіть відомості про Ваше членство в політичних партій та/або професійних спілок (найменування партії, профспілки, дата набуття та припинення членства). Також вкажіть, чи маєте/мали Ви представницький мандат.	
5.8. Надайте відомості про входження до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку.	
5.9. Вкажіть, чи проводилась стосовно Вас перевірка відповідно до Закону України «Про очищення влади». Якщо так, то зазначте орган, що її проводив, період проведення та результат.	

6. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ТА ПІДПИС

У разі зміни відомостей, відображених в анкеті, зобов'язуюся невідкладно письмово повідомити про це Комісію.

Дана анкета заповнена мною, ПІБ _____

_____ особисто. Відомості, надані мною вище, є повними і достовірними.

Даю згоду на проведення перевірки відомостей, повідомлених мною в цій анкеті.

Підпис: _____

Дата подання: _____

Додаток 3 до Положення про порядок подання документів, підготовки та розгляду Вищою кваліфікаційною комісією суддів України питання про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково (підпункт 3 пункту 2.2)

Примірний зразок заяви

кандидата на збирання, зберігання, обробку та використання інформації про нього з метою оцінки його готовності

до роботи на посаді судді безстроково*

**До Вищої кваліфікаційної
комісії суддів України**

кандидата на посаду судді _____

*(найменування суду згідно з Мережею,
затвердженою Указом Президента України)*

_____ безстроково

_____ *(прізвище, ім'я, по батькові)*

_____ *(адреса постійного місця проживання)*

З А Я В А

Відповідно до частини четвертої статті 77 Закону України “Про судоустрій і статус суддів”, з метою оцінки моєї готовності до роботи на посаді судді безстроково надаю згоду на збирання, зберігання, обробку та використання інформації щодо мене.

Дата

підпис

** Заява має бути написана власноручно, чітким розбірливим почерком. Заява без зазначення хоча б однієї із встановлених Законом складових вважається порушенням кандидатом вимог частини четвертої статті 77 Закону.*

Додаток 4 до Положення про порядок подання документів, підготовки та розгляду Вищою кваліфікаційною комісією суддів України питання про рекомендування кандидата для обрання на посаду судді безстроково (пункт 4.4)

ВИЩА КВАЛІФІКАЦІЙНА КОМІСІЯ СУДДІВ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ СУДДІВСЬКОЇ КАР'ЄРИ

« ____ » _____ року

(П.І.Б. кандидата, що подає заяву для участі у доборі на обрання суддею безстроково)

**I. ВІДМІТКИ ПРО ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У ДОБОРІ НА
ОБРАННЯ СУДДЕЮ БЕЗСТРОКОВО**

№ п/п	Назва документа	Відмітка про подання	Кількість аркушів
1	Заява про рекомендування для обрання на посаду судді безстроково		
2	Копія паспорта громадянина України (всіх заповнених сторінок)		
3	Анкета кандидата		
4	Копія диплома про вищу юридичну освіту (з додатками), здобуту в Україні		
5	Копії документів про вищу юридичну освіту, здобуту за кордоном, разом із копіями документів, що підтверджують їх визнання в Україні		
6	Копії документів про науковий ступінь (за наявності)		
7	Копії документів про вчене звання (за наявності)		
8	Копія рішення про результати кваліфікаційного оцінювання		
9	Виписка з трудової книжки про стаж роботи на посаді судді (копія трудової книжки)		
10	Медична довідка форми № 133/о		
11	Декларація встановленої форми		
12	Письмова згода на збирання, зберігання, обробку та використання інформації		
13	Заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»		

Заяву та документи прийняв(ла):

уповноважена посадова особа департаменту

з питань суддівської кар'єри секретаріату Комісії _____
(підпис) (П.І.Б.)

Керівник відповідального структурного підрозділу _____
(підпис) (П.І.Б.)

ВИЩА КВАЛІФІКАЦІЙНА КОМІСІЯ СУДДІВ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ СУДДІВСЬКОЇ КАР'ЄРИ

« ____ » _____ року

(П.І.Б. кандидата, що подає заяву у добір на обрання суддею безстроково)

**I. ВІДМІТКИ ПРО ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У ДОБОРІ НА
ОБРАННЯ СУДДЕЮ БЕЗСТРОКОВО**

№ п/п	Назва документа	Відмітка про подання	Кількість аркушів
1	Заява про рекомендації для обрання на посаду судді безстроково		
2	Копія паспорта громадянина України (всіх заповнених сторінок)		
3	Анкета кандидата		
4	Копія диплома про вищу юридичну освіту (з додатками), здобуту в Україні		
5	Копії документів про вищу юридичну освіту, здобуту за кордоном, разом із копіями документів, що підтверджують їх визнання в Україні		
6	Копії документів про науковий ступінь (за наявності)		
7	Копії документів про вчене звання (за наявності)		
8	Копія рішення про результати кваліфікаційного оцінювання		
9	Виписка з трудової книжки про стаж роботи на посаді судді (копія трудової книжки)		
10	Медична довідка форми № 133/о		
11	Декларація встановленої форми		
12	Письмова згода на збирання, зберігання, обробку та використання інформації		
13	Заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»		

II. Кандидат підтверджує подання вищеперерахованих документів.

(П.І.Б. заявника)

(підпис заявника)

(дата)

Заяву та документи прийняв(ла):

уповноважена посадова особа департаменту

з питань суддівської кар'єри секретаріату Комісії _____

(підпис)

(П.І.Б.)