



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.08.2019

Київ

№ 2550/5

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

" 16 " серпня 2019 р.

за № 933/33904

Керівник реєструючого
органу _____

Про затвердження Порядку проведення конкурсу щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги

Відповідно до абзацу дванадцятого пункту 15¹ Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2012 року № 504,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги, що додається.

2. Координаційному центру з надання правової допомоги (Бонюк О.П.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

039076

3. Цей наказ пабирае чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра
Смачило І.В.

Заступник Міністра
з питань державної реєстрації

Ірина Садовська Ірина САДОВСЬКА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Завідувач сектору
Управління документального
забезпечення

О.М. О. ГОНЧАРЕНКО

14.08.2019



КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України

14 серпня 2019 року № 2550/5

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

" 16 " серпня 2019 р.

за № 933/33904

Керівник реєструючого
органу _____



ТІПАРКО

ПОРЯДОК

проведення конкурсу щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Наглядова рада).

2. Для організації та проведення конкурсу Міністр юстиції України створює комісію щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Комісія), про що видається відповідний наказ.

3. У своїй роботі Комісія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Мін'юсту, іншими нормативно-правовими актами та цим Порядком.

4. Принципи проведення конкурсу:

забезпечення рівних умов для кандидатів;

об'єктивність та неупередженість;

прозорість та відкритість;

етична поведінка;

запобігання виникненню приватного інтересу. Відсутність приватного інтересу передбачає відсутність особистого інтересу, у тому числі інтересу, пов'язаного з виконанням іншої діяльності під час виконання функцій членів Наглядової ради, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість

прийняття ними рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

5. Конкурс проводиться за такими етапами:

- 1) прийняття рішення про оголошення конкурсу;
- 2) визначення умов проведення конкурсу та затвердження тексту оголошення про проведення конкурсу;
- 3) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 4) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі (далі – кандидати);
- 5) перевірка поданих документів на відповідність установленим вимогам та прийняття рішення про допуск або відмову у допуску до участі у наступному етапі конкурсу;
- 6) проведення співбесіди та оцінювання рівня компетенцій кандидатів;
- 7) визначення загальних балів кандидатів, формування переліку кандидатів, які отримали найвищі бали, та подання його Міністру юстиції України;
- 8) оприлюднення результатів конкурсу.

6. Рішення про оголошення конкурсу приймає Міністр юстиції України шляхом видання відповідного наказу.

Конкурс триває не більше 45 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про конкурс.

7. Склад Комісії формується з восьми осіб: чотирьох осіб, які є працівниками Мін'юсту або особами, рекомендованими Мін'юстом, та чотирьох осіб, рекомендованих міжнародними партнерами, що протягом тривалого часу співпрацюють з Координаційним центром з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр).

Склад Комісії затверджує Міністр юстиції України шляхом видання відповідного наказу.

Особи, які рекомендуються до складу Комісії, не з числа працівників Мін'юсту, повинні мати бездоганну ділову репутацію, досвід роботи не менше одного року у сфері захисту прав людини та підтримки розвитку системи надання безоплатної правової допомоги (далі – БПД).

8. До складу Комісії входять голова Комісії, заступник голови Комісії, члени та секретар Комісії.

9. Комісію очолює голова – заступник Міністра юстиції України, який координує відповідний напрям роботи.

Голова Комісії здійснює координацію діяльності Комісії, головує на засіданнях Комісії, забезпечує виконання покладених на Комісію завдань, приймає у межах своєї компетенції рішення, організовує і контролює їх виконання.

10. Заступник Голови Комісії обирається на першому засіданні Комісії з числа членів Комісії, рекомендованих міжнародними партнерами, та у разі відсутності голови Комісії головує на її засіданнях.

11. Секретар Комісії визначається в наказі про затвердження складу Комісії з числа представників Мін'юсту.

Секретар Комісії організовує підготовку та оприлюднення оголошень про проведення конкурсу, збір поданих на конкурс документів, веде та оформляє протоколи засідань Комісії, забезпечує оперативне інформування членів Комісії щодо організаційних питань її діяльності, за дорученням голови Комісії виконує іншу організаційну роботу.

У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови Комісії виконує інший член Комісії.

12. Член Комісії не має права брати участі у конкурсі та зобов'язаний не розголошувати змісту запитань, які використовуватимуться під час проведення конкурсу.

13. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менше шести її членів, з яких три члени Комісії – представники від Мін'юсту та три члени Комісії – особи, рекомендовані міжнародними партнерами системи надання БПД, що протягом тривалого часу співпрацюють з Координаційним центром.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним, крім прийняття рішення щодо допуску кандидата до наступного етапу конкурсу (співбесіди).

Під час прийняття Комісією рішення щодо допуску або недопуску кандидата за наслідками перевірки поданих ним документів для участі у конкурсі головуючий на засіданні не має вирішального голосу. У разі рівного розподілу голосів кандидат допускається до наступного етапу конкурсу (співбесіди).

Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують усі присутні на засіданні члени Комісії.

14. На засіданнях Комісії можуть бути присутніми як спостерігачі представники громадських організацій, міжнародних та міжурядових організацій, які є партнерами системи надання БПД, крім участі в

обговоренні результатів оцінювання та оцінювання рівня компетенцій кандидатів.

Про бажання бути присутніми на засіданнях Комісії громадські організації, міжнародні та міжурядові організації, які є партнерами системи надання БПД, повідомляють Комісію не пізніше ніж за один робочий день до такого засідання.

15. Комісія:

1) визначає умови проведення конкурсу та затверджує текст оголошення про проведення конкурсу;

2) забезпечує оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) забезпечує прийняття документів від кандидатів;

4) перевіряє подані документи на відповідність установленим вимогам та приймає рішення про допуск або відмову у допуску до участі у наступному етапі конкурсу;

5) проводить співбесіду та оцінювання рівня компетенцій кандидатів;

6) визначає загальні бали кандидатів та формує перелік кандидатів, які отримали найвищі бали, передає його Міністру юстиції України;

7) забезпечує оприлюднення результатів конкурсу.

16. Членом Наглядової ради може бути особа, яка відповідає вимогам, встановленим актами Мін'юсту.

17. Оголошення про проведення конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті Мін'юсту та веб-сайті Координаційного центру протягом трьох робочих днів з моменту затвердження його тексту.

З дати оприлюднення на офіційному веб-сайті Мін'юсту оголошення про проведення конкурсу документи приймаються протягом 20 робочих днів.

18. В оголошенні про проведення конкурсу мають міститися такі відомості:

адреса, у тому числі електронна, для подання документів на участь у конкурсі;

відомості про особу, відповідальну за прийняття документів;

умови проведення конкурсу, у тому числі вимоги до кандидатів;

кількість членів у Наглядовій раді, на які оголошено конкурс;

компетенції, які повинні мати кандидати;

етапи конкурсу та їх часові межі, в тому числі строк подання документів.

19. Для участі у конкурсі подаються такі документи:

1) письмова заява про участь у конкурсі щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;

2) копія документа, що посвідчує особу;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту;

4) мотиваційний лист, у якому особа викладає свої мотиви бути членом Наглядової ради, своє бачення забезпечення ефективної реалізації державної політики у сфері надання БПД, незалежності та прозорості управління системою надання БПД (обсягом до 500 слів);

5) резюме за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

У разі недостатності документів, що підтверджують відповідність кандидата вимогам до освіти та/або досвіду роботи, Комісія може прийняти рішення про подання кандидатом за його згодою додаткових документів (зокрема копії трудової книжки тощо).

20. Документи для участі у конкурсі надсилаються поштою або на електронну адресу, вказану в оголошенні про проведення конкурсу.

21. Строк перевірки поданих кандидатами документів на участь у конкурсі становить не більш як 7 робочих днів.

За результатами перевірки документів, поданих кандидатами, на відповідність вимогам до освіти та досвіду роботи, а також наявності та правильності заповнення усіх документів, передбачених пунктом 19 цього Порядку, Комісія приймає рішення про допуск або недопуск кандидата до наступного етапу конкурсу.

Особи, які були членами Наглядової ради протягом двох строків підряд, не допускаються до участі в наступному етапі конкурсу.

Кандидати, документи яких подані після закінчення встановленого строку прийому, не допускаються до участі у конкурсі, про що повідомляються Комісією.

22. Інформація про кандидатів, допущених до співбесіди, про дату, час і місце проведення співбесіди розміщується на офіційних веб-сайтах Мін'юсту та Координаційного центру.

Про дату, час і місце проведення співбесіди кандидатів, допущених до її проходження, інформують у спосіб, обраний кандидатом під час подання документів для участі у конкурсі.

23. Співбесіду проводить Комісія з метою оцінювання рівнів компетенцій кандидатів, необхідних для роботи у Наглядовій раді, а саме:

загальні, якими повинні володіти всі члени Наглядової ради:

добросесність (послідовна особиста поведінка відповідно до норм моралі та етики, а також вимог законодавства (уникнення конфлікту інтересів, запобігання корупції), відданість цінностям системи надання БПД та ідеї служіння громадськості (діяльність в інтересах клієнтів системи надання БПД));

стратегічне та аналітичне мислення, інноваційність (спроможність визначати пріоритети, аналізувати тенденції та причинно-наслідкові зв'язки; визначати бачення, довгострокові та середньострокові цілі розвитку системи надання БПД; визначати потреби та напрями постійного вдосконалення діяльності системи надання БПД заради кращого надання послуг клієнтам; здатність визначати та аналізувати потенційні та наявні ризики, зокрема й оптимальні шляхи їх запобігання чи зменшення впливу; спроможність працювати у складному/комплексному середовищі, що змінюється, та в умовах невизначеності; здатність переосмислювати досвід та генерувати нові ідеї);

ефективна комунікація та командна робота (здатність до ефективного обміну інформацією на основі поваги та відкритості до різних точок зору; спроможність до розвитку партнерства із різними зацікавленими сторонами; вміння слухати й чути, чітко й послідовно аргументувати свої позиції як під час роботи у команді, так і у публічній комунікації; спроможність розвивати та підтримувати командну роботу);

спеціальні компетенції, однією або кількома з яких повинні володіти члени Наглядової ради:

управління людськими ресурсами (спроможність вести людей за собою, будувати та надихати команди, заохочувати людей до постійного вдосконалення діяльності та досягнення спільних цілей, формувати сприятливу організаційну культуру, готовність нести відповідальність за спільну діяльність. Успішний досвід управління командами та/або організаціями, включаючи планування роботи, делегування повноважень, моніторинг і оцінювання діяльності, досягнення очікуваних результатів завдяки спільній діяльності тощо);

ведення та управління змінами (лідерство; успішний досвід управління, ініціювання, планування та системного впровадження змін, формування нового бачення, реформування організації / комплексних структур та вдосконалення процесів; визначення ключових етапів трансформації та підтримки процесу для наснаження інших та вкорінення змін);

управління фінансами (практичний досвід управління процесами фінансового планування, фінансового забезпечення та аналізу ефективності використання фінансових ресурсів в успішних інституціях/програмах/проектах всеукраїнського рівня. Обізнаність з особливостями бюджетного процесу у державному секторі);

публічна служба (розуміння механізмів роботи державних структур, процесу прийняття рішень, обізнаність із потенційними та наявними викликами у процесі державного управління та наявність практичного досвіду з подолання таких викликів. Досвід роботи не менше одного року на керівних посадах на державній службі або в органах місцевого самоврядування, або у державному секторі);

правнича діяльність (обізнаність з роботою системи правосуддя, впровадженням реформ з посилення верховенства права та забезпечення рівного доступу до правосуддя, участь у правозахисних ініціативах та адвокації змін, обізнаність щодо альтернативних методів врегулювання спорів);

підтримка розвитку системи надання БПД (практичний досвід надання БПД упродовж кількох років, докладання зусиль для розвитку системи надання БПД або підвищення обізнаності громадян про право на БПД);

орієнтованість на забезпечення потреб вразливих груп (розуміння соціально-економічної ситуації в державі та чинників, які впливають на вразливі верстви населення; чутливість до потреб вразливих груп (насамперед тих, які є клієнтами системи надання БПД), розуміння важливості у забезпеченні комплексної допомоги; врахування культурного, географічного, гендерного та іншого розмаїття; просування/досвід протидії дискримінації та забезпечення рівного ставлення. Досвід роботи не менше одного року з вразливими верствами населення, адвокації змін, створення умов для реалізації прав і свобод людини та покращення якості життя);

впровадження інновацій (практичний досвід організації чи удосконалення процесів та/або систем завдяки впровадженню інноваційних підходів, технологій та рішень, у тому числі з використанням інформаційних технологій).

24. Проведення співбесіди фіксується за допомогою відео-, аудіозасобів.

25. Для оцінювання рівня кожної окремої компетенції на співбесіді використовується шестибальна шкала оцінювання, в якій:

6 – найвищий, винятковий (досконалий) рівень компетенції;

5 – дуже добре, повністю відповідає очікуванням/вимогам;

4 – гарно розвинена компетенція, вище середнього;

3 – посередній рівень, мінімальний базовий достатній рівень, потрібне навчання та розвиток;

2 – низький рівень компетенції, не відповідає усім (деяким) вимогам;

1 – дуже низький рівень компетенції або компетенція взагалі не є розвинутою.

Оцінювання рівня кожної окремої загальної чи спеціальної компетенції здійснюється індивідуально кожним членом Комісії на основі аналізу відповідей кандидатів на поставлені Комісією запитання та шкали оцінювання.

Обов'язкові запитання в однаковому формулюванні та послідовності ставлять усім кандидатам. Перелік обов'язкових запитань розробляє Комісія. Запитання не підлягають розголошенню.

З переліком обов'язкових запитань кожен кандидат ознайомлюється за 15 хвилин до початку співбесіди.

Кандидат самостійно визначає одну або декілька спеціальних компетенцій, які підлягають оцінюванню.

Кожен член Комісії може поставити кандидатам уточнюючі та додаткові запитання в межах кожної окремої компетенції.

Результати оцінювання обговорюються членами Комісії та заслуховуються аргументи кожного члена Комісії щодо виставлених балів по кожній компетенції. Обговорення здійснюється за відсутності кандидатів та інших сторонніх осіб. Аудіо- та відеофіксація обговорення не ведеться.

Остаточна оцінка рівня кожної загальної та однієї або декількох спеціальних компетенцій кандидата вираховується з використанням такої формули:

$$\frac{a}{b} = z,$$

де a – сума балів, виставлених індивідуально кожним членом Комісії за результатом оцінки окремої компетенції;

b – кількість членів Комісії;

z – бал за результатами оцінки членами Комісії окремої компетенції, округлений до соті.

Кандидати, які за однією із загальних або спеціальних компетенцій отримали менше трьох балів, вважаються такими, що не пройшли конкурс, та не включаються до переліку кандидатів, що формується Комісією за результатами конкурсу.

26. Загальний бал кандидата за результатами співбесіди вираховується шляхом ділення суми балів за результатами остаточних оцінок рівня кожної загальної та однієї або декількох спеціальних компетенцій кандидата на кількість компетенцій, за якими він оцінювався.

Бали за результатами остаточних оцінок рівня кожної компетенції та загальний бал кандидата фіксуються у відомості, яку підписують присутні на

засіданні члени Комісії у день проведення співбесіди з кандидатом. Форму відомості затверджує Комісія.

Якщо за результатами співбесіди два і більше кандидатів отримали однакові загальні бали, остаточне рішення приймає Комісія шляхом відкритого голосування після обговорення рівня компетенцій кандидатів.

За результатами конкурсу Комісія формує перелік кандидатів, які отримали найвищі бали з урахуванням різних спеціальних компетенцій, у кількості не більше ніж зазначено в оголошенні та передає його Міністру юстиції України для затвердження складу Наглядової ради.

27. Конкурс вважається таким, що відбувся, з дня ухвалення Комісією рішення про результати конкурсу.

28. Інформація про результати конкурсу розміщується на офіційних веб-сайтах Мін'юсту та Координаційного центру протягом трьох робочих днів.

29. Якщо за результатами конкурсу не вдалося обрати зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу кількості кандидатів у члени Наглядової ради, Міністр юстиції України приймає рішення про оголошення повторного конкурсу за процедурою, визначеною цим Порядком, з метою добору необхідної кількості кандидатів.

**В.о. директора
Координаційного центру з
надання правової допомоги**



Оксана ВАСИЛЯКА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

**Завідувач сектору
Управління документального
забезпечення**

О. ГОНЧАРЕНКО

14.08.2019

КОПІЯ

Додаток 1

до Порядку проведення конкурсу щодо
обрання членів Наглядової ради
Координаційного центру з надання
правової допомоги
(підпункт 1 пункту 19)

Комісії щодо обрання членів Наглядової
ради Координаційного центру з надання
правової допомоги

_____'
(прізвище, ім'я, по батькові кандидата у родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою:

тел. _____

ел. адреса _____

ЗАЯВА

**про участь у конкурсі щодо обрання членів Наглядової ради
Координаційного центру з надання правової допомоги**

Пропу допустити мене до участі у конкурсі щодо обрання членів Наглядової
ради Координаційного центру з надання правової допомоги.

Достовірність поданої інформації та документів щодо себе підтверджую.

Інформацію щодо допуску/недопуску до участі у наступному етапі конкурсу
(співбесіді) пропу повідомити мені (обрати та зазначити один із запропонованих
способів):

- листом на зазначену адресу;
- електронним листом на зазначену електронну адресу;
- телефоном.

Надаю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до Закону
України «Про захист персональних даних» та на здійснення відео- та аудіофіксації
під час проведення конкурсу

Додаток:

ЗІДНО З ОРІГІНАЛОМ

_____ (дата)

Завідувач сектору
Управління документального
забезпечення

_____ (підпис)

14.08.2019 О.І.СНЧАРЕНКО

Додаток 2

до Порядку проведення конкурсу щодо обрання членів Наглядової ради Координаційного центру з надання правової допомоги (підпункт 5 пункту 19)

РЕЗЮМЕ

1. Прізвище _____
2. Ім'я _____
3. По батькові _____
4. Дата народження _____
5. Громадянство _____
6. Сімейний стан _____
7. Освіта (у зворотньому хронологічному порядку)

Заклад освіти (період навчання)	Спеціальність, кваліфікація

8. Знання мов (оцініть ступінь володіння мовою за шкалою від 1 до 5 (1 – вільно володію; 5 – базово))

Мова	Читання	Усне спілкування	Письмо

9. Інші навички (зокрема комп'ютерна грамотність)

10. Займана посада та місце роботи

11. Період роботи у зазначеній організації