

**Інформація про виконання у III кварталі 2019 року
заходів із запобігання і протидії корупції у Комісії, навчальних заходів та заходів
з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування
(додаток 1 до Антикорупційної програми Вищої кваліфікаційної комісії суддів України на 2019 рік)**

Найменування заходу, зазначеного в антикорупційній програмі	Строк виконання заходу	Відповідальні за виконання	Стан виконання
I. Реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції, навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування			
<p>Проведення обов'язкового інструктажу щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників секретаріату Комісії – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»</p>	<p>При призначенні (обранні) на посаду</p>	<p>Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії</p>	<p>Під час призначення на посаду державної служби новопризначеними працівниками секретаріату Комісії в обов'язковому порядку в підпункті 15.4 пункту 15 форми Особової картки державного службовця, затвердженої наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зазначається, що такий працівник ознайомлений з вимогами й обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та «Про захист персональних даних», Правилами етичної поведінки державних службовців та зобов'язується їх дотримуватись.</p> <p>Інші новопризначені працівники Комісії, на яких розповсюджується дія Закону України «Про запобігання корупції», заповнюють відповідний бланк із текстом такого змісту: «Я, <u>прізвище, ім'я, по батькові</u>, ознайомлений (а) із встановленими Законом України «Про запобігання корупції» вимогами, заборонами і обмеженнями та зобов'язуюсь їх дотримуватись». Заповнені бланки долучаються до особової справи працівника</p>

Забезпечення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань запобігання, виявлення і протидії корупції уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії. За потреби проводитимуться навчання з питань запобігання корупційним проявам	У разі потреби	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	Протягом III кварталу 2019 року за потреби велася робота з надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства
Організація професійного навчання працівників секретаріату Комісії без відриву від роботи у структурних підрозділах Комісії, зокрема, з питань, пов'язаних із запобіганням корупції, відповідно до затверджених навчально-тематичних планів	У разі потреби	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	Відповідно до абзацу п'ятого частини другої статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми Вищої кваліфікаційної комісії суддів України на 2019 рік, яка передбачає навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування, було проведено заняття в системі професійного навчання без відриву від роботи у структурних підрозділах секретаріату Комісії згідно з наказом Голови Комісії від 02.01.2019 № 1-АГ «Про організацію професійного навчання працівників без відриву від роботи у структурних підрозділах Комісії в 2019 році» у II кварталі 2019 року з таких тем: 1.«Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції»»; 2. «Особливості розмежування інформації (документів, матеріалів), яка надходить до Комісії для включення до суддівських дос'є за пунктами відповідних розділів затвердженої форми суддівського дос'є»; 3. «Організація та проведення заходів у сфері запобігання корупції»
Підвищення кваліфікації працівників секретаріату Комісії, зокрема, з питань, пов'язаних із запобіганням корупції	У разі потреби	Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії	У звітному періоді працівники секретаріату Комісії не підвищували кваліфікацію з питань, пов'язаних із запобіганням корупції
Візування уповноваженою особою з	Постійно	Начальник відділу по	Протягом липня – вересня 2019 року всі проекти наказів із

питань запобігання та виявлення корупції у Комісії проектів наказів з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»		роботі з персоналом секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	кадрових питань (особового складу), які стосувалися призначення або звільнення з посад працівників-суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», подавалися для візування уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в Комісії
Організація перевірок достовірності відомостей про застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади», в Комісії	У встановлені законодавством строки	Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії	У період з 01.07.2019 до 30.09.2019 відділом по роботі з персоналом розпочато 2 перевірки достовірності відомостей про застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» (далі — Закон). За вказаний період до Комісії надійшло 2 висновки ДФС про закінчення перевірки, передбаченої Законом, на підставі яких складено 2 довідки про незастосування заборон, визначених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону
Організація в межах повноважень проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком у Комісії	У встановлені законодавством строки	Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії	Протягом III кварталу 2019 року розпочато проведення спеціальної перевірки щодо 9 кандидатів на посаду, яка передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посади з підвищеним корупційним ризиком у Комісії. Станом на 30.09.2019 довідки про результати спеціальної перевірки не склалися
Перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб'єктами декларування перед призначенням, перед звільненням	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії, заступник начальника відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії	Під час проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій суб'єктами декларування перед призначенням порушень не виявлено
II. Здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів			
Підготовка інформації про близьких осіб, які працюють в Комісії.	Щоквартально протягом року	Начальник відділу по роботі з персоналом,	З метою забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині запобігання та врегулювання

Узагальнення інформації про близьких осіб, які працюють в Комісії		відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	конфлікту інтересів станом на 30.09.2019 у відділі по роботі з персоналом наявна інформація про близьких осіб, які працюють у Комісії
Проведення інформаційної кампанії для працівників Комісії щодо роз'яснення поняття конфлікту інтересів	Протягом року	Начальник юридичного управління, юридичне управління секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії	За необхідності юридичним управлінням надавались усні консультації працівникам різних структурних підрозділів секретаріату Комісії та інспекторам із питань конфлікту інтересів та способів їх запобігання; юридичним управлінням підготовлено проекти відповідей та надано запитовані копії документів у межах перевірки можливого конфлікту інтересів у членів Комісії під час проведення кваліфікаційного оцінювання окремих суддів окружного адміністративного суду міста Києва
III. Запобігання корупції у сфері закупівель, посилення ефективності управління фінансовими ресурсами			
Перевірка документів учасників процедури закупівель на предмет дотримання антикорупційного законодавства, які проводяться в Комісії	Протягом року	Завідувач сектору договірної роботи та організації закупівель секретаріату Комісії, сектор договірної роботи та організації закупівель секретаріату Комісії, начальник юридичного управління, юридичне управління секретаріату Комісії	Перевірка інформації, що міститься в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. Проведено перевірку документів учасників таких процедур закупівель стосовно дотримання антикорупційного законодавства щодо закупівлі, зокрема, за процедурою відкритих торгів: папір для друку, кольоровий папір, жорсткі диски, електрична енергія та супутні послуги, сервер, відеоадаптери, оперативна пам'ять, блоки живлення, маніпулятори «миша», клавіатури, монітори
Здійснення організаційних заходів щодо використання електронної системи закупівель під час організації закупівлі товарів, робіт та послуг в Комісії за бюджетні кошти	Протягом року	Завідувач сектору договірної роботи та організації закупівель секретаріату Комісії, сектор договірної роботи та організації	Закупівля товарів, робіт та послуг здійснювалась з використанням електронної системи закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та Порядку проведення допорогових закупівель у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України

		закупівель секретаріату Комісії	
Здійснення контролю за дотриманням облікової політики та цільовим використанням бюджетних коштів	Протягом року	Начальник фінансово-економічного управління секретаріату Комісії, фінансово-економічне управління секретаріату Комісії	Протягом звітного періоду здійснювався контроль за дотриманням облікової політики, цільовим використанням бюджетних коштів, своєчасним та правильним оформленням документів, законністю здійснюваних господарських операцій та за раціональним витрачанням бюджетних коштів у процесі закупівлі товарів, робіт та послуг за бюджетні кошти
IV. Створення умов для повідомлень про факти порушення вимог антикорупційного законодавства, надання допомоги особам, які повідомляють про порушення вимог антикорупційного законодавства			
Удосконалення та підвищення ефективності функціонування запровадженої на офіційному веб-сайті Комісії рубрики для можливості повідомлення громадянами про порушення вимог антикорупційного законодавства працівниками Комісії	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії, начальник управління інформаційних технологій секретаріату Комісії, управління інформаційних технологій секретаріату Комісії	На належному рівні підтримується функціонування запровадженої на офіційному веб-сайті Комісії рубрики для можливості повідомлення громадянами про порушення вимог антикорупційного законодавства працівниками Комісії
V. Забезпечення відкритості та прозорості в діяльності Комісії, залучення громадськості до здійснення антикорупційних заходів, міжнародна діяльність			
Забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення заходів з реалізації державної антикорупційної політики на офіційному веб-сайті Комісії	Не пізніше наступного дня після події (заходу)	Головний спеціаліст сектору планування та організаційної роботи секретаріату Комісії, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у Комісії, начальник управління	На офіційному веб-сайті ВККСУ у третьому кварталі 2019 року було розміщено один інформаційний матеріал щодо початку роботи в Україні Вищого антикорупційного суду. На офіційному веб-сайті Комісії в підрозділі «Антикорупційна програма ВККСУ» розміщено інформацію про виконання Антикорупційної програми Вищої кваліфікаційної комісії суддів України в I кварталі 2019 року

		інформаційних технологій секретаріату Комісії, управління інформаційних технологій секретаріату Комісії	
Участь членів Комісії та працівників секретаріату Комісії у навчальних курсах, тренінгах, круглих столах та інших комунікаційних заходах з антикорупційної тематики	У разі потреби	Начальник відділу міжнародного співробітництва секретаріату Комісії, відділ міжнародного співробітництва секретаріату Комісії	05.10.2019 року забезпечено участь начальника відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії Іонової М.С. у круглому столі в межах серії регіональних дискусій щодо оновлення положень Кодексу суддівської етики та Правил поведінки працівника суду, який пройшов у м. Одеса у приміщенні Південно-західного апеляційного господарського суду за підтримки Програми USAID «Нове правосуддя». Під час заходу обговорено напрацювання Комітету з питань дотримання етичних норм, запобігання корупції і врегулювання конфлікту інтересів Ради суддів України, а також питання суддівської етики в контексті досвіду США стосовно дотримання судьями високих стандартів у цій сфері

Головний спеціаліст секретаріату Комісії/
уповноважена особа з питань запобігання та
виявлення корупції у Комісії



І.В. Піддубна

10.10.2019

**Інформація про стан виконання заходів у III кварталі 2019 року
з усунення оцінених корупційних ризиків у діяльності Вищої кваліфікаційної комісії суддів України**

Заходи щодо усунення корупційних ризиків	Відповідальні за виконання заходу	Дата виконання заходу	Очікувані результати
<p>1. Проведення інструктажу членів конкурсної комісії в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо запобігання конфлікту інтересів, з фіксуванням їх у відповідній документації. Детальне документування рішень конкурсної комісії</p>	<p>Начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по роботі з персоналом секретаріату Комісії</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Під час прийому документів від кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби (зокрема від працівників структурних підрозділів секретаріату Комісії) уповноваженими особами відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії проводився інструктаж таких осіб з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства в частині запобігання конфлікту інтересів.</p> <p>Крім того, всі члени конкурсної комісії перед проведенням конкурсу заповнюють бланк із текстом такого змісту: «Я, <i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i>, член конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад категорій «Б» і «В» державної служби у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, повідомляю, що серед кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби, які подали заяви про участь у конкурсі, відсутні близькі мені особи.</p> <p>Під час виконання повноважень члена конкурсної комісії зобов'язуюсь вживати заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції.».</p> <p>Заповнені членами конкурсної комісії бланки долучені до матеріалів конкурсу</p>
<p>2. Забезпечення факту передання справ і майна, відповідальним за які був працівник, засвідчується актом, що підписується керівником структурного підрозділу, начальником відділу по роботі з персоналом та державним службовцем, який звільняється</p>	<p>Керівники структурних підрозділів Комісії, начальник відділу по роботі з персоналом секретаріату Комісії, відділ по</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Відповідно до частин першої та другої статті 89 Закону України «Про державну службу» державні службовці зобов'язані до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно (далі - майно) особі, уповноваженій суб'єктом призначення у відповідному державному органі.</p> <p>Факт передачі справ і майна засвідчується актом, що складається у двох примірниках і підписується уповноваженою особою, керівником служби управління персоналом відповідного державного органу та державним службовцем, який звільняється. Другий примірник акта або його копія долучається до особової справи цього державного службовця в разі надання таких документів до відділу по роботі з персоналом</p>

	роботі з персоналом секретаріату Комісії		
3. Встановлення додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час опрацювання інформації з обмеженим доступом шляхом аудиту системи на предмет перегляду, скачування або друку документів сторонніми особами та звітування перед керівництвом про результати такого моніторингу. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом. Проведення навчань (тренінгів) із наведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час опрацювання інформації з обмеженим доступом	Директор департаменту суддівської кар'єри секретаріату Комісії, департамент суддівської кар'єри секретаріату Комісії	Систематично протягом року	Налаштовано програмне забезпечення для працівників департаменту, які опрацьовують суддівські дос'є та дос'є кандидата на посаду судді. Указане налаштування унеможливило копіювання даних на сторонні носії, а також направлення їх за допомогою внутрішньої локальної мережі. Проведено перевірки системи щодо направлення документів на електронні скриньки сторонніх осіб. Керівниками структурних підрозділів постійно проводиться робота щодо попередження кожного співробітника відділу про персональну відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом. Проведено професійне навчання з працівниками департаменту на тему: «Особливості розмежування інформації (документів, матеріалів), яка надходить до Комісії для включення до суддівських дос'є за пунктами відповідних розділів затвердженої форми суддівського дос'є»
4. Подання працівниками секретаріату Комісії заяви про відсутність родинних зв'язків із кандидатами на посаду судді або судьями, які беруть участь у процедурах, що проводяться Комісією. У разі наявності таких родинних зв'язків – тимчасове залучення працівника до роботи іншого структурного підрозділу секретаріату Комісії, який не бере безпосередньої участі в організації проведення іспиту в межах відповідних процедур	Директор департаменту суддівської кар'єри секретаріату Комісії, департамент суддівської кар'єри секретаріату Комісії	Систематично перед затвердженням переліку осіб, відповідальних за організаційне забезпечення проведення іспиту	У III кварталі 2019 року Комісією проводилися кваліфікаційні іспити серед кандидатів на посаду судді та іспити в межах кваліфікаційного оцінювання. Під час проведення іспитів працівниками секретаріату Комісії були подані відповідні заяви про відсутність родинних зв'язків з учасником/учасниками іспиту. Працівники, які мали родинні зв'язки з учасниками іспиту, виконували інші функціональні обов'язки, не пов'язані з проведенням іспиту

<p>5. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства;</p> <p>Стандартизація внутрішніх процедур щодо опрацювання запитів, звернень громадян шляхом розробки порядків роботи із запитами, зверненнями на інформацію в управлінні документального забезпечення секретаріату Комісії</p>	<p>Начальник управління документального забезпечення секретаріату Комісії, структурні підрозділи секретаріату Комісії</p>	<p>Протягом року (у разі потреби)</p>	<p>Протягом III кварталу 2019 року працівникам управління документального забезпечення неодноразово роз'яснювались положення окремих норм Закону України «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», що стосуються процедури опрацювання запитів, звернень громадян. Проведено інструктаж щодо основних положень Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>Для запобігання виникненню недостатньої врегульованості процедури опрацювання запитів, звернень громадян протягом II кварталу 2019 року працівниками управління документального забезпечення здійснювалося постійне узгодження своїх дій для дотримання єдиної процедури опрацювання запитів та звернень громадян.</p> <p>За потреби було попереджено кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p> <p>Попереджено кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p> <p>Проведено професійне навчання з працівниками департаменту на тему: «Організація та проведення заходів у сфері запобігання корупції».</p>
<p>6. Визначення переліку осіб, уповноважених представляти інтереси Комісії, проведення моніторингу судових рішень; усунення особи від забезпечення представництва інтересів Комісії у конкретній справі</p>	<p>Начальник відділу представництва інтересів Комісії в судах та інших органах влади юридичного управління секретаріату Комісії</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Врегульовано питання щодо конфлікту інтересів, зокрема, шляхом визначення осіб, уповноважених представляти інтереси Комісії в судах у таких справах за позовами: Данилів С.В. (№ 9901/378/19); Данилів С.В., Бароніна Д.Б., Зайцева Ю.О., Прокопцевої Д.О., Чорної О.В., Яцини О.І., Медведського М.Д., Лукінової К.С.(№ 9901/426/19); Новікової Т.В. (№ 9901/652/18); Ярощука В.Г. (№ 9901/517/19); Бороха С.І. (№ 640/9619/19).</p>
<p>7. Визначення порядку проведення правової експертизи локальних актів, що надходять до управління та осіб, відповідальних за їх опрацювання</p>	<p>Начальник юридичного управління секретаріату Комісії,</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Напрацьовано алгоритм порядку проведення юридичної експертизи локальних актів. Проведено юридичну експертизу, зокрема, з метою виявлення корупційних ризиків низки локальних правових актів Комісії та змін до них, а саме: Регламенту Комісії; Порядку виплати матеріальної (грошової) допомоги працівникам секретаріату Вищої</p>

	юридичне управління секретаріату Комісії		кваліфікаційної комісії суддів України; Положення про організацію бухгалтерського обліку у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України; Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України; Положення про преміювання державних службовців секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України
8. Визначення алгоритму опрацювання проектів господарських договорів	Начальник юридичного управління секретаріату Комісії, юридичне управління секретаріату Комісії	Протягом року	Напрацьовано алгоритм опрацювання проектів господарських договорів. Здійснено юридичну експертизу 30 проектів договорів допорогових закупівель щодо відповідності вимогам антикорупційного законодавства
9. Здійснення контролю за дотриманням облікової політики та цільовим використанням бюджетних коштів. Надання методичної допомоги щодо дотримання бюджетного законодавства, а також інших нормативно-правових актів, що регулюють ведення бухгалтерського обліку. Проведення роз'яснювальних бесід	Начальник фінансово-економічного управління секретаріату Комісії, фінансово-економічне управління секретаріату Комісії	Протягом року	Проводився контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфліктів інтересів, за дотриманням облікової політики та цільовим використанням бюджетних коштів. Надавалась методична допомога щодо дотримання бюджетного законодавства, а також інших нормативно-правових актів, що регулюють ведення бухгалтерського обліку
10. Перевірка обґрунтованості потреби в коштах під час підготовки бюджетного запиту. Перевірка обґрунтованості внесення змін до розпису та включення статей витрат до розрахунків потреби в коштах під час формування показників Державного бюджету України на відповідний рік	Начальник фінансово-економічного управління секретаріату Комісії, фінансово-економічне управління	Протягом року	На виконання листа ДСА України від 12.03.2019 № 15-6143/19 для підготовки Бюджетної декларації на 2020 □ 2022 роки відповідно до інформації, отриманої від управління інформаційних технологій, надано дані щодо потреби в засобах інформатизації. На виконання листа ДСА України від 22.05.2019 № 11-13472/19 відповідно до інформації, отриманої від структурних підрозділів секретаріату Комісії, надано розрахунок обсягів планових показників Комісії на 2020 □ 2022 роки

	секретаріату Комісії		
11. Звірка актів наданих послуг (виконаних робіт) з фактичними обсягами	Начальник відділу господарського та транспортного забезпечення; начальник управління інформаційних технологій секретаріату Комісії	Протягом року	У III кварталі 2019 року проводилась звірка актів наданих послуг (виконаних робіт) з фактичними показниками, здійснювався супровід договорів стосовно термінів і якості наданих послуг (виконаних робіт, поставки товарів). Проводилась вибіркова перевірка наявних матеріальних цінностей та їх комплектність
12. Належне документування усіх прийнятих рішень під час організації закупівель. Використання примірної документації, затвердженої Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. Попередження кожного члена тендерного комітету за порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими таку відповідальність встановлено, та санкцій, які вони передбачають	Завідувач сектору договірних відносин та організації закупівель секретаріату Комісії, сектор договірних відносин та організації закупівель секретаріату Комісії, Тендерний комітет, комісія з проведення допорогових закупівель	Протягом року, під час організації закупівель	Рішення під час організації закупівель приймалися поіменним голосуванням та оформлювалися протоколом. У тендерній документації встановлювалися чіткі, однотипні кваліфікаційні критерії

<p>13. Здійснення підготовчих дій для проведення особистого прийому громадян в межах, визначених Законом України «Про звернення громадян» та Інструкцією з розгляду звернень у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України.</p> <p>Щоквартальне розроблення графіка особистого прийому громадян керівництвом Комісії, членами Комісії, керівництвом секретаріату Комісії та оприлюднення його на офіційному веб-сайті Комісії.</p> <p>Стандартизація внутрішніх процедур у межах організації проведення особистого прийому громадян, розроблення та запровадження визначеного алгоритму дій щодо попереднього запису на прийом громадян, формування необхідних матеріалів для проведення прийому громадян.</p> <p>Запровадження періодичного моніторингу працівниками відповідального структурного підрозділу секретаріату Комісії показників про кількість громадян, записаних на прийом, повноту зібраних документів, зокрема, наявності у Комісії повноважень для розгляду порушених громадянами питань. Визначення відповідальної особи за вчасне надання керівництву Комісії, членам Комісії та керівництву секретаріату Комісії матеріалів, поданих громадянами під час особистого прийому</p>	<p>Керівництво Комісії, завідувач сектору з питань доступу до публічної інформації, прийому та звернень громадян секретаріату Комісії, сектору з питань доступу до публічної інформації, прийому та звернень громадян секретаріату Комісії</p>	<p>Щоквартально протягом року</p>	<p>У III кварталі 2019 року забезпечено проведення особистого прийому громадян керівництвом Комісії, членами Комісії та керівництвом секретаріату Комісії відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та в порядку, затвердженому Інструкцією з розгляду звернень у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, а саме: прийнято 10 осіб; 10 прийомів перенесено на інші дати або здійснено іншими членами Комісії; дві особи не з'явилися; п'ять осіб відмовилися від прийому з огляду на те, що питання було вирішено.</p> <p>Окрім того, до графіка було внесено зміни у зв'язку з оновленням складу членів Комісії.</p> <p>Перенесення та інформування громадян щодо змін у графіку відбувалося в порядку, визначеному Інструкцією з розгляду звернень у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України</p>
---	--	-----------------------------------	---

Головний спеціаліст секретаріату Комісії/
уповноважена особа з питань запобігання та
виявлення корупції у Комісії 10.10.2019



І.В. Піддубна