Особливості виконання практичного завдання в межах оголошеного рішенням Комісії від 03 червня 2025 року № 112/зп-25 конкурсу на зайняття вакантних посад суддів у Вищому антикорупційному суді

На четвертому етапі кваліфікаційного іспиту (виконання практичного завдання зі спеціалізації Вищого антикорупційного суду, його Апеляційної палати) кандидати виконуватимуть два завдання:

завдання типу 1;

завдання типу 2.

Завдання типу 1 – модельна судова справа з сукупністю документів та достатніми даними (інформацією), на підставі яких учасник повинен підготувати модельне рішення суду та/або продовжити викладення запропонованої частини модельного судового рішення.

Завдання типу 2 – модельне судове рішення, що складається зі вступної та/або частково мотивувальної частини, на підставі даних якого учасник повинен продовжити його викладення.

Базу практичних завдань розроблено на основі висновків щодо застосування норм права, викладених у постановах Верховного Суду.

Кандидати виконуватимуть практичне завдання два дні:

завдання типу 1 – 12 листопада 2025 року;

завдання типу 2 – 14 листопада 2025 року.

Формування (генерація) практичного завдання (зошита із практичним завданням) здійснюватиметься в присутності учасників у день складання кваліфікаційного іспиту (етапу) без його затвердження Комісією.

Така генерація здійснюватиметься за принципом випадковості із застосуванням методу автоматизованого формування за допомогою інформаційної системи, що використовується Комісією для цілей кваліфікаційного іспиту (далі – Система). У визначений графіком день Системою у випадковому порядку генерується одне практичне завдання (зошит із практичним завданням) для учасників.

Перед початком кваліфікаційного іспиту (етапу) уповноважені представники пропонують учасникам визначити зі свого кола осіб, які будуть присутні під час генерації в Системі зошита із практичним завданням.

Перебіг складання кваліфікаційного іспиту (етапу) фіксуватиметься за допомогою технічних засобів відео- та звукозапису і транслюватиметься в режимі реального часу. Записи відеотрансляцій зберігатимуться на офіційному каналі Комісії на платформі «YouTube» в мережі «Інтернет».

Проведення кваліфікаційного іспиту (етапу), фіксацію фактів порушень порядку чи правил виконання практичного завдання та позаштатних ситуацій забезпечуватимуть уповноважені представники.

Учасникам необхідно уважно слухати оголошення уповноважених представників та дотримуватись вказівок та вимог.

Порядок виконання практичного завдання зі спеціалізації відповідного суду, права та обов'язки учасників визначено Положенням про порядок складання кваліфікаційного іспиту та методику оцінювання кандидатів, затвердженим рішенням Комісії від 19 червня 2024 року № 185/зп-24 (зі змінами), з урахуванням встановлених рішеннями Комісії особливостей.

Методика та порядок оцінювання виконаного практичного завдання визначені у розділі 5 цього положення з урахуванням встановлених рішеннями Комісії особливостей.

Етап кваліфікаційного іспиту проводитиметься у приміщенні Комісії за адресою: місто Київ, вулиця Генерала Шаповала, 9.

Розклад дня проведення кваліфікаційного іспиту (етапу):

08 год 00 хв – 08 год 45 хв – основний час, відведений для допуску до приміщення;

08 год 00 хв – 08 год 50 хв – реєстрація;

08 год 35 хв – 08 год 40 хв – генерація в Системі зошита з практичним завданням;

09 год 00 хв – 09 год 25 хв – інструктаж для учасників щодо роботи в Системі та її функціональних можливостей;

09 год 30 хв – 14 год 30 хв – виконання практичного завдання;

14 год 30 хв – 14 год 45 хв – збирання аркушів паперу, виданих учасникам для власних записів; фіксація факту завершення виконання практичного завдання.

Реєстрація на кваліфікаційний іспит (етап)

Перед входом до приміщення для проведення кваліфікаційного іспиту (етапу) учаснику необхідно вимкнути мобільний телефон та інші електронні пристрої запису, відтворення, приймання і передавання інформації та підготувати до пред'явлення паспорт громадянина України у формі книжечки або картки.

Паспорт громадянина України пред'являється учасником:

- перед входом до приміщення для проведення кваліфікаційного іспиту (етапу);

- перед входом до зали для складання кваліфікаційного іспиту (етапу);

- під час процедури реєстрації;

- на вимогу уповноваженого представника в залі складання кваліфікаційного іспиту (етапу).

Якщо учасник запізнився, він/вона має право пройти процедуру реєстрації та виконати практичне завдання в межах часу, відведеного для цього кваліфікаційного іспиту (етапу). Додаткового часу в такому разі не надається.

Під час реєстрації, зокрема:

1) визначається номер робочого місця учасника за принципом випадковості, тобто застосовується метод сліпого вибору учасником серед надрукованих та розміщених перед ним / нею випадковим чином прихованих номерів робочих місць (сектор / ряд / місце);

2) встановлюється особа, яка з'явилась на кваліфікаційний іспит (етап), на підставі паспорта громадянина України у формі книжечки або картки;

3) перевіряється відповідність даних паспорта особи, яка з'явилась на кваліфікаційний іспит (етап), даним учасника, допущеного до складання кваліфікаційного іспиту;

4) за допомогою Системи формується один індивідуальний код учасника іспиту;

5) заповнюється індивідуальна картка, видана учаснику під час реєстрації на перший етап кваліфікаційного іспиту. В індивідуальній картці зазначаються: дата виконання практичного завдання; номер робочого місця (сектор / ряд / місце); індивідуальний код учасника;

6) учаснику видаються правила виконання практичного завдання.

Індивідуальна картка є єдиним документом, за допомогою якого учасник іспиту може дізнатися свої кодовані результати кваліфікаційного іспиту (етапу) після їх оприлюднення на офіційному вебсайті Комісії.

У приміщенні проведення кваліфікаційного іспиту працюватиме гардероб (без гардеробника).

Реєстрація учасників здійснюватиметься одразу після допуску до приміщення для проведення кваліфікаційного іспиту (етапу).

Учасники, які користуються мобільними телефонами та/або іншими електронними пристроями запису, відтворення, приймання та передавання інформації, до процедури реєстрації не допускаються.

Одразу після реєстрації учаснику необхідно самостійно зайняти робоче місце, зазначене в індивідуальній картці.

Після зайняття робочого місця та до оголошення про початок виконання практичного завдання учаснику заборонено залишати приміщення для проведення кваліфікаційного іспиту (етапу).

До завершення виконання практичного завдання учаснику забороняється переміщатися в залі для складання кваліфікаційного іспиту (етапу) без дозволу уповноваженого представника, користуватися мобільними телефонами та/або іншими електронними пристроями запису, відтворення, приймання та передавання інформації, отримувати чи передавати іншим учасникам будь-які джерела інформації.

Виконання практичного завдання

Для виконання практичного завдання учасник забезпечуватиметься:

- робочим місцем (стіл та стілець);
- пакетом для малогабаритних особистих речей;
- ноутбуком із підключеним до нього маніпулятором «миша» та доступом до платформи IpLex;
- однією пляшкою негазованої води 0,5 л;
- чистим аркушем паперу для власних записів / відміток.

Використання власних аркушів паперу не допускається.

Виконання учасниками практичного завдання здійснюється на ноутбуках із використанням Системи.

Зошит із практичним завданням є електронним документом, паперова форма якого під час виконання практичного завдання, зокрема на вимогу учасника, не формується.

Учаснику дозволяється копіювати текст із зошита з практичним завданням у зошит для виконання практичного завдання.

Датою судового рішення, підготовленого учасником у зошиті для виконання практичного завдання, є дата виконання практичного завдання.

Для виконання практичного завдання ноутбук кожного учасника матиме доступ до платформи IpLex – бази даних нормативно-правової, судової та довідкової інформації.

Доступ надаватиметься в офлайн-режимі виключно до нормативно-правових актів, необхідних та достатніх для виконання практичного завдання: законів, кодексів, підзаконних нормативно-правових актів та рішень Європейського суду з прав людини.

Використання учасником власних нормативно-правових актів на паперових носіях, зокрема видавничого тиражування, не допускається.

Виявлення в учасника після оголошення про початок виконання практичного завдання будь-яких джерел інформації в паперовому та/або електронному форматі, які не поміщено до наданого уповноваженими представниками пакета, є підставою для складання протоколу реєстрації порушення.

Початок виконання практичного завдання оголошується уповноваженим представником.

Перебіг часу, відведеного для виконання практичного завдання, фіксується Системою в автоматичному режимі без оголошення уповноваженим представником про завершення виконання практичного завдання. Інформація про перебіг часу, відведеного для виконання практичного завдання, та повідомлення про його завершення відображатиметься в інтерфейсі Системи (на екрані ноутбука).

Після відображення повідомлення про завершення часу, відведеного для виконання практичного завдання, учасник має залишатись за робочим місцем, підняти руку й очікувати, поки уповноважені представники зберуть надані аркуші паперу та зафіксують в аудиторній відомості факт завершення виконання практичного завдання.

Дозволяється завершити виконання практичного завдання достроково.

У разі необхідності звернутись до уповноваженого представника під час виконання практичного завдання учасник повинен підняти руку та очікувати.

Учасник має право на ознайомлення з власним зошитом для виконання практичного завдання та всіма оцінками (без інформації про оцінювачів) виключно після ухвалення Комісією рішення про затвердження декодованих результатів кваліфікаційного іспиту (етапу).

Звернення учасника до Комісії, в якому зазначено його прізвище, ім’я, по батькові та індивідуальний код (індивідуальні коди), до ухвалення Комісією рішення про затвердження декодованих результатів кваліфікаційного іспиту (етапу) вважатиметься спробою ідентифікувати себе та може мати наслідком припинення участі у складанні кваліфікаційного іспиту (визнання учасника таким, що не склав кваліфікаційного іспиту).