

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Вищої кваліфікаційної  
комісії суддів України  
03 жовтня 2018 року № 211/зп-18

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про складення кваліфікаційного іспиту та методику оцінювання**  
**кандидатів на посаду судді**

(зі змінами, внесеними рішеннями Комісії  
від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18  
від 19 квітня 2019 року № 53/зп-19)

Це Положення розроблено відповідно до міжнародних та національних стандартів добору суддів, положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02 червня 2016 року № 1402-VIII (далі – Закон) і визначає порядок складення кваліфікаційного іспиту кандидатами, які пройшли спеціальну підготовку, в межах процедури добору, особами, які відповідно до Закону мають право бути допущеними до складення такого іспиту повторно та складення наступного іспиту, а також методику оцінювання кандидатів на посаду судді (далі – Положення).

**I. Загальні положення**

1. Кваліфікаційний іспит (далі – іспит) – це передбачений Законом етап добору на посаду судді місцевого суду, що є атестуванням особи, яка пройшла спеціальну підготовку і виявила намір бути рекомендованою для призначення на посаду судді.

2. Іспит проводиться Вищою кваліфікаційною комісією суддів України (далі – Комісія).

3. Метою іспиту є виявлення рівня знань, практичних навичок та умінь у застосуванні закону та веденні судового засідання кандидатів на посаду судді та оцінка їх здатності здійснювати правосуддя на професійній основі.

4. Завданнями іспиту є:

- 1) виявлення рівня знань матеріального та процесуального права;
- 2) оцінка практичних навичок та умінь у застосуванні закону під час вирішення судових спорів та написання судового рішення;
- 3) оцінка знань та навичок застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практики Європейського суду з прав людини;

4) оцінка умінь та навичок написання тексту судового рішення;

5) визначення уміння складати юридичні тексти державною мовою.

5. Принципами іспиту є справедливість, законність, публічність, прозорість, відкритість і рівність умов для його учасників, об'єктивність, неупередженість та повага до прав людини.

6. Іспит проводиться шляхом складення письмового анонімного тестування (далі – тестування) та виконання анонімного письмового практичного завдання (далі – практичне завдання) зі спеціалізації місцевого загального суду та/або місцевого адміністративного суду та/або місцевого господарського суду на вибір кандидата на посаду судді.

7. Складення іспиту кандидатами на посаду судді включає такі етапи:

1) складення тестування щодо виявлення належних теоретичних знань;

2) виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого загального суду (у разі виявлення кандидатами на посаду судді бажання бути суддею за цією спеціалізацією);

3) виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого адміністративного суду (у разі виявлення кандидатами на посаду судді бажання бути суддею за цією спеціалізацією);

4) виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого господарського суду (у разі виявлення кандидатами на посаду судді бажання бути суддею за цією спеціалізацією).

Черговість етапів проведення виконання практичного завдання зі спеціалізацій визначається рішенням Комісії.

*(Абзац другий пункту 7 розділу I із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

8. Оголошення про складення іспиту розміщується на офіційному веб-сайті Комісії не пізніше як за 20 календарних днів до його проведення.

У повідомленні зазначається період проведення іспиту, а також вказується термін подання до Комісії документів особами, які відповідно до Закону мають право бути допущеними до складення іспиту повторно та наступного іспиту, для вирішення Комісією питання про допуск цих осіб до іспиту, а також термін подання до Комісії учасниками іспиту заяв про допуск до виконання практичного завдання за відповідними спеціалізаціями.

9. Забезпечення проведення іспиту та контроль за додержанням процедури його складення здійснюється членами Комісії та уповноваженими представниками Комісії, визначеними наказом Голови Комісії.

10. Іспит проводиться у приміщенні, обладнаному робочими місцями для осіб, які забезпечують реєстрацію, та для учасників іспиту.

Перебіг складення іспиту фіксується за допомогою технічних засобів відео- та звукозапису.

*(Абзац другий пункту 10 розділу I із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

11. На кожному етапі іспиту та під час оцінювання результатів іспиту на засіданні Комісії щодо визначення його результатів можуть бути присутніми як спостерігачі представники засобів масової інформації, професійних організацій правників, правозахисних організацій та судді (далі – спостерігач).

Спостерігач зобов'язаний не пізніше ніж за десять днів до дати проведення відповідного етапу іспиту повідомити Комісію про наміри бути присутнім на іспиті, додавши до звернення документ, що підтверджує його статус, із зазначенням контактних засобів зв'язку для погодження із Комісією порядку своєї участі.

Спостерігач допускається до приміщення складення іспиту після пред'явлення уповноваженому представнику Комісії документа, що підтверджує його особу та статус, і лише у разі погодження Комісією його участі під час проведення іспиту у порядку, визначеному абзацом другим цього пункту.

Під час проведення іспиту спостерігач зобов'язаний дотримуватись таких правил поведінки:

- 1) дотримуватись погодженого Комісією порядку участі;
- 2) виконувати вказівки і вимоги членів Комісії та уповноважених представників Комісії;
- 3) не пересуватись у приміщенні без дозволу та супроводу уповноваженого представника Комісії;
- 4) не порушувати загальноприйнятих правил поведінки;
- 5) не фіксувати індивідуальних кодів учасників іспиту, внесених до їх індивідуальних карток.

Участь спостерігачів не повинна перешкоджати Комісії у проведенні іспиту, а кандидату на посаду судді – належним чином складати тестування та виконувати практичне завдання.

У разі порушення спостерігачем визначеного порядку участі та загальних правил поведінки Комісія може видалити його із приміщення та анулювати його статус як спостерігача.

## **II. Організаційна підготовка до складення іспиту**

1. Організаційна підготовка до складення іспиту включає такі стадії:

1) розроблення та затвердження програми іспиту і таксономічної характеристики тестування;

*(Підпункт 1 пункту 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

2) розроблення завдань для етапів іспиту;

3) затвердження баз завдань для етапів іспиту;

4) формування і тиражування завдань для етапів іспиту.

2. Програма іспиту і таксономічна характеристика тестування за завданням Комісії розробляються Національною школою суддів України.

*(Пункт 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

3. Програма іспиту визначає перелік дисциплін і тем, відповідно до яких проводитиметься іспит.

4. Таксономічна характеристика тестування визначає дисципліни програми, їх питому вагу у тестуванні та кваліфікаційний рівень запитань кожної дисципліни.

Кваліфікаційні рівні визначаються когнітивним рівнем пізнання:

рівень «А» – необхідний когнітивний рівень пізнання «Знання»;

рівень «В» – необхідні когнітивні рівні пізнання «Знання», «Розуміння»;

рівень «С» – необхідні когнітивні рівні пізнання «Знання», «Розуміння», «Критичне мислення»;

рівень «D» – необхідні когнітивні рівні пізнання «Знання», «Розуміння», «Критичне мислення», «Вирішення проблеми».

5. Програма іспиту і таксономічна характеристика тестування затверджуються Комісією та оприлюднюються на її офіційному веб-сайті не пізніше як за 20 календарних днів до дати проведення першого етапу іспиту (складення тестування).

*(Пункт 5 розділу II із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

До програми іспиту і таксономічної характеристики тестування можуть вноситись зміни, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Комісії не пізніше 5 робочих днів після їх затвердження Комісією.

*(Абзац другий пункту 5 розділу II із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

6. На етапах складення іспиту кандидати на посаду судді виконують такі завдання:

1) складення тестування – окремий тест (тестові запитання), який виконується шляхом надання учасником відповідей на запитання;

2) виконання практичного завдання – модельна судова справа, яка виконується шляхом викладення або продовження викладення модельного судового рішення за результатами модельного розгляду справи по суті та відповідно до наявних у ній документів. Завдання щодо викладення або продовження викладення модельного судового рішення визначається у змісті конкретного практичного завдання.

7. Тестові запитання становлять: основа (текст запитання), ключ (текст правильного варіанта відповіді на запитання) і три дистрактори (тексти неправильних варіантів відповідей на запитання). Тестові запитання мають відповідати когнітивному рівню, визначеному в таксономічній характеристиці для відповідної дисципліни.

Основи тестових запитань за рішенням Комісії можуть бути опубліковані на її офіційному веб-сайті не пізніше як за 20 календарних днів до дати проведення першого етапу іспиту.

До основ тестових запитань можуть вноситись зміни, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Комісії не пізніше 5 робочих днів після їх затвердження Комісією.

8. Модельні судові справи розробляються з урахуванням програми іспиту та є сукупністю модельних процесуальних документів (даних, інформації), які становлять зміст відповідної справи.

Для формування справи можуть використовуватись знеособлені матеріали реальних судових справ, однак за умови, що у сукупності вони не відтворюють реальних фавул та фактичних обставин таких справ.

9. Завдання для етапів іспиту розробляються Національною школою суддів України або за дорученням Комісії – іншими фахівцями з дотриманням умов конфіденційності.

10. Завдання мають відповідати таким вимогам:

- 1) викладаються державною мовою;
- 2) повинні відповідати програмі іспиту.

11. У рамках систематичного розроблення завдань Національна школа суддів України:

- 1) залучає фахівців з відповідним досвідом роботи (науковці або судді у відставці);
- 2) здійснює їх апробацію та рецензування;
- 3) передає Комісії завдання відповідно до визначеної для них форми.

12. Постійний моніторинг актуальності тематики розділів і дисциплін програм іспитів та переданих до Комісії завдань здійснюється Національною школою суддів України.

У разі втрати актуальності відповідним розділом, дисципліною або завданням у зв'язку зі змінами у законодавстві Національна школа суддів України не пізніше ніж через три робочі дні з моменту втрати чинності відповідним нормативно-правовим актом повідомляє про це Комісію, а також упродовж наступного місяця вживає заходів щодо заміни завдань, які втратили актуальність.

13. Сукупність завдань для відповідного етапу іспиту становить базу, яка затверджується Комісією та завантажується до програмного забезпечення, що використовується Комісією для формування завдань відповідного етапу іспиту, забезпечення деперсоніфікації екзаменаційних матеріалів з метою їх перевірки та проведення їх оцінювання (далі – програмне забезпечення Комісії).

Базу іспиту становлять:

- 1) тестові завдання щодо виявлення належних теоретичних знань;
- 2) практичні завдання зі спеціалізації місцевого загального суду;
- 3) практичні завдання зі спеціалізації місцевого адміністративного суду;
- 4) практичні завдання зі спеціалізації місцевого господарського суду.

14. Формування завдань для відповідного етапу іспиту (тестового зошита та зошита із практичним завданням) здійснюється за допомогою програмного забезпечення Комісії шляхом їх (його) генерації за принципом випадковості.

Тестові зошити і зошити із практичними завданнями формуються окремо для кожного етапу іспиту.

15. Тестовий зошит формується з 80 тестових запитань і складається із титульної сторінки, сукупності згенерованих тестових запитань та чистих аркушів паперу для власних записів учасників іспиту.

З метою проведення першого етапу іспиту (складення тестування) формується п'ять варіантів тестових зошитів.

16. Зошит із практичним завданням формується для кожного етапу виконання практичного завдання окремо і складається із титульної сторінки, модельної судової справи та чистих аркушів паперу для власних записів учасників іспиту.

Для виконання учасниками іспиту практичного завдання у відповідному зошиті наводиться текст однієї модельної судової справи.

17. Сформовані завдання для відповідного етапу іспиту затверджуються Комісією.

18. Тиражування завдань для кожного етапу здійснюється з дотриманням умов конфіденційності.

Завдання для кожного етапу іспиту після їх тиражування підлягають закриттю у сейф-пакети, в яких вони зберігаються до початку проведення відповідного етапу іспиту.

Факти тиражування завдань та їх закриття у сейф-пакети посвідчуються відповідним актом, який складається уповноваженими представниками Комісії та посвідчується їх підписами.

Перелік уповноважених осіб, що проводять тиражування і переміщення завдань іспиту, визначається рішенням Комісії.

### **III. Допуск до складення іспиту**

1. До складення іспиту допускаються:

- 1) особи, які успішно пройшли спеціальну підготовку;
- 2) особи, які мають право на складення іспиту відповідно до пункту 29 розділу XII Закону;
- 3) особи, які відповідно до Закону мають право бути допущеними до складення іспиту повторно;
- 4) особи, які відповідно до Закону мають право бути допущеними до складення наступного іспиту.

Особою, яка відповідно до Закону має право бути допущеною до складення іспиту повторно, є особа, яка успішно пройшла спеціальну підготовку, відповідає вимогам до посади судді місцевого суду, однак не склала іспиту. Таку особу може бути допущено Комісією до складення іспиту повторно не раніше ніж через рік з дня затвердження його результатів та впродовж строку їх дієвості.

Особою, яка відповідно до Закону має право бути допущеною до складення наступного іспиту, є особа, яка відповідає вимогам до посади судді місцевого суду, однак повторно не склала іспиту. Таку особу може бути допущено Комісією до складення наступного іспиту упродовж терміну

дійсності результатів іспиту, складеного повторно, але не раніш як через два роки з дня затвердження цих результатів.

2. Питання допуску осіб до складення іспиту вирішується Комісією, про що ухвалюється відповідне рішення.

3. Особи, які мають намір скласти іспит повторно (далі – повторний іспит) або скласти наступний іспит у термін, що визначається в порядку, передбаченому пунктом 8 розділу I Положення, для допуску до відповідного іспиту подають до Комісії такі документи:

1) заяву про повторне/наступне складення іспиту згідно з додатком 1 до Положення;

2) копію паспорта громадянина України;

3) довідку медичної установи про стан здоров'я кандидата з висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави, видану не пізніше ніж за місяць до моменту подання документів;

4) довідку про несудимість;

5) копію документа, який підтверджує зміну прізвища, імені або по батькові особи після складення нею останнього іспиту (за наявності).

Документи, визначені підпунктами 2–5 абзацу першого цього пункту, додаються до заяви про повторне/наступне складення іспиту у повному обсязі, розміщуються у визначеній формою заяви черговості та нумеруються згідно із загальною кількістю сторінок додатків.

До заяви відповідно до підпункту 2 абзацу першого цього пункту подаються копії всіх заповнених сторінок паспорта громадянина України.

Найменування додатків у формі заяви можуть змінюватися та повинні відповідати змісту відповідного доданого документа.

Дата підписання заяви про повторне/наступне складення іспиту повинна відповідати даті її подання (направлення) до Комісії.

Заява та додані до неї документи поверненню не підлягають.

Документи, передбачені абзацом першим цього пункту, подаються особою, яка безпосередньо звертається до Комісії із заявою про повторне/наступне складення іспиту.

Копії документів повинні бути:

1) виготовлені на одній стороні аркуша формату А4 та відступом тексту від лівого краю аркуша 30 мм, від верхнього та нижнього – 20 мм, від правого – 10 мм;

2) доступними для читання;

3) повно і чітко відображати інформацію та відомості, зазначені у них, незалежно від змісту;

4) посвідчені особою, яка звертається із заявою про повторне/наступне складення іспиту.

За достовірність поданих до Комісії документів і правильність їх оформлення відповідальність несе особа, яка їх подає.

4. Заява про повторне/наступне складення іспиту розглядається членом Комісії, визначеним автоматизованою системою для підготовки до розгляду і доповіді справ в межах процедури добору кандидатів на посаду судді.

У разі встановлення невідповідності переліку та комплектності доданих до заяви документів, вказаних особою у заяві, із фактичною кількістю та комплектністю такі документи можуть бути повернені особі, яка їх подала, без розгляду заяви Комісією.

5. На основі поданих документів член Комісії або за його дорученням інспектор служби інспекторів Комісії здійснює перевірку:

1) дотримання особою визначеного Комісією терміну подання документів для повторного/наступного складення іспиту;

2) поданих особою документів на відповідність переліку та вимогам до їх оформлення;

3) відповідності особи на час звернення до Комісії установленим вимогам до кандидата на посаду судді місцевого суду, який має право на повторне/наступне складення іспиту;

4) відповідності строку, який дає право особі бути допущеною до складення повторного/наступного іспиту.

6. Документи, подані особою для повторного/наступного складення іспиту, можуть бути залишені Комісією без розгляду на підставі відповідного звернення особи, яке надійшло до Комісії до вирішення питання допуску такої особи до повторного/наступного складення іспиту.

7. Розгляд питання про допуск особи до повторного/наступного складення іспиту здійснюється Комісією на основі поданих такою особою документів.

8. Повідомлення про дату, час і місце розгляду питання щодо допуску особи до складення іспиту розміщується на офіційному веб-сайті Комісії не пізніше як за десять днів до визначеної дати.

Особа, стосовно якої розглядається питання щодо допуску до складення іспиту, має право брати участь у відповідному засіданні Комісії.

Неявка особи на таке засідання не перешкоджає розгляду Комісією відповідного питання та ухвалення рішення, крім випадку коли явка такої особи визнана обов'язковою.

9. Інформація про осіб, допущених до складення іспиту, розміщується на офіційному веб-сайті Комісії.

#### **IV. Порядок складення іспиту**

1. Іспит мають право складати особи, допущені до нього на підставі відповідного рішення Комісії (учасники іспиту).

2. Іспит відбувається шляхом складення учасником іспиту етапів іспиту, визначених пунктом 7 розділу I Положення.

Складення першого етапу іспиту (тестування) здійснюється всіма учасниками іспиту.

Виконання практичного завдання за будь-якою або всіма спеціалізаціями здійснюється учасниками іспиту на вибір, про що такі особи подають до



Комісії заяву за формою згідно з додатком 2 до Положення у термін, визначений Комісією.

*(Абзац четвертий пункту 2 розділу IV виключено на підставі рішення Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

3. Комісія визначає дату, час і місце складення відповідних етапів іспиту, про що ухвалюється рішення, яке розміщується на офіційному веб-сайті Комісії не пізніше як за 20 календарних днів до визначеної дати їх проведення.

4. Участь особи у складенні іспиту є обов'язковою.

Особи, які не взяли участі в складенні першого етапу іспиту, не можуть брати участі у складенні наступного етапу іспиту (виконання практичного завдання за відповідними спеціалізаціями). У такому разі участь особи у складенні іспиту припиняється.

*(Абзац другий пункту 4 розділу IV із змінами, внесеними рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

5. Учасник іспиту повинен своєчасно з'явитися в день, час і місце, визначені Комісією для складення відповідних етапів іспиту, і мати при собі документ, що посвідчує його особу та громадянство України, для подальшого проходження процедури реєстрації.

Особа, яка змінила прізвище, ім'я або по батькові після ухвалення Комісією рішення щодо її допуску до складення іспиту, повинна повідомити про це Комісію та в день складення іспиту мати при собі документ, що посвідчує відповідну зміну.

Особа, яка під час реєстрації не пред'явила документа, визначеного в абзаці першому або другому цього пункту, до складення іспиту не допускається, про що складається протокол реєстрації порушення.

6. Під час реєстрації уповноважені представники Комісії:

1) здійснюють ідентифікацію особи – її встановлення шляхом порівняння з наданими нею документами, а також зазначеної у них інформації з даними аудиторної відомості;

2) перевіряють відповідність прізвища, ім'я, по батькові та дати народження особи, яка з'явилася для складення іспиту, з інформацією про допущених до нього учасників;

3) видають учаснику індивідуальну картку, що засвідчується підписом такої особи;

7. У присутності учасника іспиту програмним забезпеченням Комісії генеруються індивідуальні коди, які вносяться уповноваженим представником Комісії до виданої учаснику індивідуальної картки.

Індивідуальні коди генеруються окремо для кожного етапу іспиту.

8. Неявка учасника на складення відповідного етапу іспиту не перешкоджає його проведенню.

9. Якщо особа запізнилася на складення відповідного етапу іспиту, вона має право пройти реєстрацію та скласти його в межах часу, відведеного для складення цього етапу іспиту.

Додатковий час у такому разі не надається.

10. Складення відповідного етапу іспиту здійснюється:

- 1) тестування – у бланку відповідей згідно з тестовим зошитом;
- 2) практичне завдання – у зошиті для виконання практичного завдання відповідно до зошита з практичним завданням.

11. Для складення кожного етапу іспиту учасники забезпечуються екзаменаційними матеріалами:

1) для складення тестування – бланком відповідей і тестовим зошитом, у якому передбачені чисті аркуші паперу для власних записів;

2) для виконання практичного завдання – зошитом для виконання практичного завдання та зошитом з практичним завданням, у якому передбачені чисті аркуші паперу для власних записів.

12. Тривалість складення етапів іспиту:

1) тестування – 120 хвилин;

2) виконання практичного завдання – 300 хвилин.

13. Перед початком проведення відповідного етапу іспиту уповноважені представники Комісії ознайомлюють учасників іспиту із правилами його складення.

14. Після ознайомлення із правилами складення відповідного етапу іспиту уповноважені представники Комісії пропонують учасникам іспиту пересвідчитися у цілісності сейф-пакетів з екзаменаційними матеріалами (тестовими зошитами або зошитами з практичними завданнями) та відкрити їх.

У разі відсутності учасників іспиту, які виявили бажання відкрити сейф-пакети з екзаменаційними матеріалами, їх відкривають уповноважені представники Комісії.

15. Після відкриття сейф-пакетів з екзаменаційними матеріалами уповноважені представники Комісії роздають їх учасникам іспиту.

16. Початок складення відповідного етапу іспиту оголошується після отримання екзаменаційних матеріалів усіма учасниками іспиту.

17. Складення іспиту здійснюється з дотриманням таких правил:

17.1. Учасник має право на:

- 1) належні та безпечні умови;
- 2) ввічливе та неупереджене ставлення до себе;
- 3) розміщення на столі води та ліків;
- 4) використання тестового зошита та зошита з практичним завданням для будь-яких зручних записів;

5) використання під час виконання практичного завдання виключно таких нормативно-правих актів: закони, кодекси, зокрема коментовані, постанови пленумів, а також рішення Європейського суду з прав людини. Вказані нормативно-правові акти використовуються учасниками іспиту лише на паперових носіях видавничого тиражування;

б) дострокове здавання екзаменаційних матеріалів, але не пізніше як за 15 хвилин до завершення відповідного етапу іспиту;

7) присутність під час розкриття сейф-пакетів із тестовими зошитами та зошитами з практичним завданням;

8) посвідчення факту закриття сейф-пакетів із бланками відповідей та зошитами для виконання практичного завдання після складення відповідного етапу іспиту;

9) присутність під час перевірки бланків відповідей у місці демонстрації їх результатів (за наявності такої можливості);

10) відмовитися від складення відповідного етапу іспиту протягом часу, відведеного для цього.

17.2. Учаснику під час іспиту забороняється:

1) порушувати дисципліну та загальноприйняті правила поведінки;

2) складати іспит до та після оголошень про початок та закінчення відповідного етапу;

3) залишати робоче місце та приміщення складення іспиту без індивідуальної картки, дозволу та супроводу уповноваженого представника;

4) складати іспит у верхньому одязі та головних уборах, мати при собі сумки, портфелі тощо (такі речі необхідно покласти до призначеного для цього пакета);

5) використовувати під час тестування будь-які джерела інформації на паперових або електронних носіях;

б) використовувати під час виконання практичного завдання джерела інформації на паперових або електронних носіях, не передбачених підпунктом 5 підпункту 17.1 цього пункту;

7) користуватися фото-, аудіо- відео- та іншими засобами для запису, відтворення та приймання-передавання інформації, зокрема мобільними телефонами, електронними книжками тощо;

8) спілкуватися з іншими учасниками іспиту, зокрема отримувати від них чи передавати їм інформацію, складати іспит замість них;

9) копіювати або порушувати цілісність екзаменаційних матеріалів;

10) проставляти (вживати) у бланку відповідей та зошиті для виконання практичного завдання будь-які позначки, символи, літери, слова, які не передбачені ним та/або дозволяють ідентифікувати особу;

11) робити виправлення у бланку відповідей;

12) замінювати бланк відповідей та зошит для виконання практичного завдання після оголошення про початок відповідного етапу іспиту;

13) виносити екзаменаційні матеріали з приміщення;

14) здавати екзаменаційні матеріали пізніше ніж за 15 хвилин до завершення часу, визначеного для відповідного етапу іспиту;

15) проносити до приміщення складення іспиту небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров'ю інших осіб, які перебувають у місці проведення іспиту, а також предмети, які можуть заважати проведенню іспиту;

17.3. Учасник зобов'язаний:

1) ввічливо ставитися до уповноважених представників Комісії, спостерігачів та інших учасників тестування;

2) виконувати вказівки і вимоги уповноважених представників Комісії;

3) на час складення іспиту покласти особисті речі (за їх наявності) до призначеного для цього пакета;

4) мати на столі екзаменаційні матеріали, індивідуальну картку, документ, який посвідчує його особу та громадянство України;

5) правильно заповнити у бланку відповідей та на титульній сторінці зошита для виконання практичного завдання згенерований учаснику для відповідного етапу індивідуальний код;

6) правильно заповнити у бланку відповідей номер варіанта тестового зошита, отриманого ним для складення відповідного етапу іспиту;

7) заповнити у бланку відповідей правильні, на думку учасника, варіанти відповідей на запитання;

8) викласти у зошиті для виконання практичного завдання правильне, на думку учасника, модельне судове рішення за результатами модельного розгляду справи по суті та відповідно до наявних у ній документів;

9) після завершення часу, відведеного для відповідного етапу іспиту, здати усі отримані екзаменаційні матеріали у порядку черговості, визначеної уповноваженими представниками;

10) не порушувати правил складення іспиту.

18. У разі порушення особою порядку складення іспиту Комісія на будь-якому етапі може припинити участь цієї особи у ньому та визнати її такою, що не склала іспиту.

19. Після завершення часу, відведеного для відповідного етапу іспиту, уповноважені представники Комісії оголошують про це та збирають екзаменаційні матеріали в учасників іспиту.

20. Бланки відповідей та зошити для виконання практичного завдання запаковуються уповноваженими представниками Комісії до окремих сейф-пакетів, про що ними складається відповідний акт.

Такий сейф-пакет посвідчується останнім учасником іспиту, який здав екзаменаційні матеріали, та/або іншим учасником, який виявив бажання це зробити.

21. У разі відмови учасника іспиту від його складення або виникнення під час складення іспиту інших ситуацій, що можуть перешкоджати або мають значення для його проведення та/або встановлення результатів, уповноважені представники Комісії складають відповідний акт.

22. Факт порушення порядку складення іспиту фіксується уповноваженими представниками у протоколі реєстрації порушень та розглядається Комісією.

23. Складення повторного/наступного іспиту здійснюється одночасно зі складенням іспиту особами, які пройшли спеціальну підготовку, або за рішенням Комісії, ухваленим на підставі отриманих Комісією заяв про повторне/наступне складення іспиту.

## V. Методика оцінювання кандидатів на посаду судді

1. Оцінювання кандидатів на посаду судді здійснюється за результатами виконання ними завдань кожного етапу іспиту:

1.1. Складення тестування щодо виявлення належних теоретичних знань.

1.2. Виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого загального суду (у разі виявлення кандидатами на посаду судді бажання бути суддею за цією спеціалізацією).

1.3. Виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого адміністративного суду (у разі виявлення кандидатами на посаду судді бажання бути суддею за цією спеціалізацією).

1.4. Виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого господарського суду (у разі виявлення кандидатами на посаду судді бажання бути суддею за цією спеціалізацією).

2. Методи та показники оцінювання кандидатів на посаду судді:

2.1. Тестування передбачає оцінювання кандидатів на посаду судді за рівнем знань зі спеціалізацій місцевого загального суду, місцевого адміністративного суду та місцевого господарського суду.

2.2. Виконання практичного завдання передбачає оцінювання практичних навичок та умінь кандидатів на посаду судді з написання тексту судового рішення із обраної ними спеціалізації.

3. Оцінювання показників іспиту:

3.1. Рівень знань за результатами складення тестування – 90 балів.

3.2. Практичні навички та уміння написання тексту судового рішення зі спеціалізації місцевого загального суду – 120 балів.

3.3. Практичні навички та уміння написання тексту судового рішення зі спеціалізації місцевого адміністративного суду – 120 балів.

3.4. Практичні навички та уміння написання тексту судового рішення зі спеціалізації місцевого господарського суду – 120 балів.

4. Оцінка за тестування визначається згідно з кількістю набраних учасником за нього балів.

Методика обрахунку тестового бала:

1) правильна відповідь на одне тестове запитання – 1,125 бала;

2) неправильна відповідь на одне тестове запитання – 0 балів;

3) ненадання відповіді на одне тестове запитання – 0 балів;

4) надання двох і більше відповідей на одне тестове запитання – 0 балів;

5) незазначення кандидатом номера варіанта тестового зошита – 0 балів

за тестування.

Бали, набрані учасником іспиту за правильні відповіді на запитання відповідного варіанта тестового зошита (у разі правильного зазначення такого варіанта у бланку), додаються.

5. Оцінка за практичне завдання зі спеціалізації відповідного суду визначається згідно з кількістю набраних учасником за нього балів.

Такий бал встановлюється за виконання практичного завдання відповідних етапів іспиту окремо.

6. Практичне завдання виявляє рівень практичних навичок та умінь написання тексту судового рішення, зокрема:

1) вміння визначати, оцінювати та описувати обставини, які мають значення для ухвалення рішення у справі, зокрема, за наявності у модельній справі обставин, встановлених іншими судами, та їх висновків;

2) вміння визначати, застосовувати та наводити норми права, що регулюють відносини, які є предметом модельної справи;

3) вміння аналізувати і застосовувати правові позиції судів вищих інстанцій, зокрема, надавати висновки щодо застосування судами попередніх інстанцій правових позицій судів вищих інстанцій за наявності у модельній справі відповідних матеріалів;

4) вміння аналізувати і застосовувати практику Європейського суду з прав людини, рішень міжнародних судових установ та/або міжнародних організацій, які підлягають застосуванню в Україні;

5) вміння чітко та повно викладати резолютивну частину судового рішення згідно з визначеними процесуальним законом вимогами з урахуванням обраного вирішення справи по суті відповідно до матеріалів модельної справи;

6) вміння викладати текст процесуального документа в офіційно-діловому стилі літературної мови – чітко та зрозуміло;

7) дотримання стилістики та структури судового рішення, дотримання правил орфографії та пунктуації.

7. Перевірка виконаного учасником іспиту практичного завдання полягає у встановленні його відповідності показникам методики оцінювання результатів.

8. Результати виконаного учасником іспиту практичного завдання встановлюються членами Комісії, після чого шляхом визначення середнього арифметичного бала програмним забезпеченням Комісії здійснюється оцінювання роботи – виводиться остаточна оцінка за практичне завдання для кожного учасника іспиту.

Перевірка практичних завдань може здійснюватись відповідними фахівцями у складі екзаменаційної комісії.

Склад Комісії або екзаменаційної комісії для перевірки практичних завдань визначається рішенням Комісії.

9. За практичне завдання кожним членом Комісії або особою зі складу екзаменаційної комісії самостійно визначається загальна оцінка роботи за шкалою від 0 до 120 балів.

У разі проставлення кандидатом у зошиті для виконання практичного завдання будь-яких позначок, символів, літер, слів, які дозволяють ідентифікувати його особу, таке завдання оцінюється у 0 балів.

10. Остаточна оцінка за виконання практичного завдання виводиться шляхом округлення до наближеного цілого числа або числа з коефіцієнтом 0,5.

11. Визначення остаточної оцінки виконання практичного завдання здійснюється в межах кожного відповідного етапу іспиту окремо. Оцінки за виконання практичного завдання відповідних етапів іспиту не сумуються між собою.

12. Бланк відповідей або зошит для виконання практичного завдання учасника іспиту, який відмовився від його складення або виконання відповідно, перевірки та оцінюванню не підлягає.

13. Максимально можливий бал за складення першого етапу іспиту – 90 балів.

Максимально можливий бал за складення першого етапу іспиту та одного з наступних етапів іспиту, обраного кандидатом на посаду судді, – 210.

У разі виявлення бажання кандидатом на посаду судді виконувати практичне завдання за більш ніж однією спеціалізацією, набрані ним бали за виконання практичного завдання за спеціалізаціями не сумуються.

*(Пункт 13 розділу V в редакції із змінами, внесеними рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

## VI. Визначення результатів іспиту

1. Результати іспиту визначаються за спеціалізаціями шляхом встановлення сукупності набраних учасником іспиту балів за результатами складення тестування та виконання практичного завдання із обраної учасником іспиту спеціалізації. При цьому у разі виявлення бажання учасником іспиту виконувати практичне завдання за більш ніж однією спеціалізацією, результати виконання практичного завдання за цими спеціалізаціями для визначення результату іспиту не сумуються, а встановлюються окремо під час визначення результатів іспиту за кожною із спеціалізацій.

2. Результати іспиту затверджуються Комісією.

3. Стадії та черговість визначення кодованих результатів етапу іспиту:

1) відкриття сейф-пакетів із роботами учасників (бланками відповідей або зошитами для виконання практичного завдання);

2) сканування робіт (бланків відповідей або зошитів для виконання практичного завдання) та завантаження скан-копій до програмного забезпечення;

3) опрацювання, перевірка та оцінювання робіт;

4) оприлюднення кодованих результатів відповідного етапу іспиту.

4. Під час опрацювання кодованих робіт здійснюється їх розпізнавання та перевірка на відповідність затвердженій Комісією формі.

5. Опрацювання, перевірка та оцінювання кодованих робіт учасників іспиту проводиться з використанням програмного забезпечення Комісії, в якому на цей момент відсутня інформація про згенеровані для учасників індивідуальні коди.

6. Перевірка виконаних учасниками іспиту практичних завдань здійснюється членами Комісії та/або відповідними фахівцями у складі екзаменаційної комісії, затвердженої Комісією.

7. Кодовані результати відповідного етапу іспиту затверджуються Комісією й оприлюднюються на її офіційному веб-сайті не пізніше наступного робочого дня після їх затвердження.

8. Під час затвердження кодованих результатів іспиту Комісія вирішує питання щодо робіт, які не було розпізнано або виявлено програмним забезпеченням, а також протоколів реєстрації порушень порядку, складених під час іспиту (за наявності таких випадків).

За результатами розгляду протоколу Комісія може ухвалити рішення про припинення участі особи в іспиті та визнання її такою, що не склала іспиту.

9. Розгляд питання щодо порушень учасниками іспиту порядку складення іспиту (за наявності таких випадків) здійснюється до моменту декодування робіт відповідного етапу іспиту.

10. Результати відповідного етапу іспиту декодуються після проведення оцінювання всіх його завдань.

11. Особа вважається такою, що успішно склала іспит, у разі набрання не менше 75 % максимально можливого бала за складення іспиту.

12. Особа вважається такою, що не склала іспиту, у разі:

1) набрання менше 75% максимально можливого бала за складення першого етапу іспиту (тестування);

*(Пункт 12 розділу VI доповнено новим підпунктом 1 згідно з рішенням Комісії від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18)*

2) ненабрання мінімальної кількості балів, визначених пунктом 11 цього розділу;

3) неявки на один або більше етапів іспиту;

4) відмови від складення одного або більше етапів іспиту;

5) допущення порушення порядку складення іспиту, яке рішенням Комісії визнано істотним.

13. Особа може бути визнана такою, що не склала іспиту, у разі:

1) нерозпізнавання програмним забезпеченням Комісії її роботи, зокрема, у зв'язку з неправильним заповненням бланка відповідей або зошита для виконання практичного завдання;

2) невиявлення програмним забезпеченням Комісії роботи, зокрема, у зв'язку із неправильним заповненням згенерованого особі для відповідного етапу індивідуального коду.

Рішення про визнання особи такою, що не склала іспиту, може бути прийнято лише за умови відсутності технічних збоїв у роботі програмного забезпечення Комісії, які зафіксовані відповідним актом, складеним уповноваженим представником Комісії.

14. У разі неявки особи на перший або наступний етапи іспиту без поважних причин вона вважається такою, що припинила участь у доборі кандидатів на посаду судді місцевого суду без права на повторне складення іспиту з покладенням на неї зобов'язання щодо відшкодування витрачених на її спеціальну підготовку коштів.



15. Вирішення питання щодо поважності причин неявки особи на іспит визначається Комісією.

16. Результати іспиту затверджуються Комісією й оприлюднюються на її офіційному веб-сайті не пізніше наступного робочого дня після ухвалення Комісією відповідного рішення.

Бали за складення етапів іспиту відображаються окремо.

17. Результати іспиту дійсні протягом трьох років з дати їх затвердження Комісією та можуть бути використані під час конкурсу на зайняття вакантної посади судді місцевого суду.

Термін дії результатів іспиту завершується наступного дня за днем їх затвердження Комісією через три роки.

18. На підставі результатів, отриманих учасниками іспиту за підсумками успішного складення іспиту, формується рейтинг кандидатів на посаду судді (далі – рейтинг).

19. Рейтинг визначається відповідно до кількості набраних учасниками іспиту балів і формується за спеціалізаціями.

У рейтингу зазначається:

- 1) місце кандидата у такому рейтингу;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові кандидата;
- 3) дата затвердження результатів іспиту;
- 4) кількість набраних кандидатом балів під час складення тестування та виконання практичного завдання із відповідної спеціалізації;
- 5) загальна кількість набраних кандидатом балів за складення іспиту;
- 6) дата завершення терміну перебування у рейтингу.

20. У разі набрання кандидатами однакової кількості балів за іспит їх місце у рейтингу є однаковим.

21. Рейтинг затверджується Комісією за кожною спеціалізацією окремо та оприлюднюється на її офіційному веб-сайті не пізніше п'яти робочих днів після затвердження.

22. До резерву на заміщення вакантних посад суддів (далі – резерв) зараховуються кандидати на посаду судді, які успішно склали іспит.

У резерві зазначається прізвище, ім'я та по батькові кандидата та його місце у рейтингу за відповідними спеціалізаціями.

23. Резерв затверджується Комісією та опубліковується на її офіційному веб-сайті не пізніше п'яти робочих днів після затвердження.

24. Кандидат на посаду судді під час перебування у резерві зобов'язаний взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади судді місцевого суду.

25. Термін перебування кандидата на посаду судді у рейтингу та резерві завершується одночасно із завершенням терміну дії результатів іспиту.

26. Підставами для виключення кандидата із рейтингу є:

- 1) завершення терміну перебування у рейтингу;
- 2) надходження до Комісії відповідної заяви кандидата про виключення його з резерву за власним бажанням.

27. Підставами для виключення кандидата на посаду судді з резерву є:

- 1) завершення терміну перебування у такому резерві;

- 2) видання Президентом України Указу про призначення на посаду судді;
- 3) надходження до Комісії відповідної заяви кандидата про виключення його з резерву за власним бажанням.

28. Виключення кандидата на посаду судді із рейтингу та резерву здійснюється на підставі рішення Комісії.

29. Кандидат на посаду судді зобов'язаний відшкодувати кошти, витрачені на його спеціальну підготовку, якщо він протягом терміну перебування у резерві не подав заяви про участь у конкурсі на зайняття вакантної посади судді місцевого суду чи за власним бажанням виключений із резерву.

## **VII. Порядок ознайомлення з результатами іспиту**

1. Кандидат на посаду судді має право ознайомитись з власним бланком відповідей та зошитом для виконання практичного завдання особисто у приміщенні Комісії.

## **VIII. Порядок оскарження процедури іспиту**

1. Порушення процедури проведення іспиту щодо кандидата на посаду судді може бути оскаржено в порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України.

## **IX. перехідні положення**

1. Кандидати на посаду судді, які відповідають вимогам абзацу третього пункту 13 розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя», не звертались до Комісії із заявою про участь в оголошеному 03.04.2017 доборі кандидатів на посаду судді місцевого суду і бажають скористатися правом скласти кваліфікаційний іспит повторно, повинні не пізніше 30 днів із дати опублікування цього Положення подати до Комісії заяву згідно з додатком 2, а також документи, передбачені підпунктами 2–14 пункту 6 Умов подання документів та допуску до добору і відбіркового іспиту кандидатів на посаду судді місцевого суду.

Документи, передбачені підпунктами 2–4, 6–14 пункту 6 Умов подання документів та допуску до добору і відбіркового іспиту кандидатів на посаду судді місцевого суду, повинні бути подані відповідно до передбачених цими умовами правил їх подання.

Декларація родинних зв'язків кандидата на посаду судді подається шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті Комісії.

2. До затвердження і реєстрації уповноваженими органами форми довідки медичної установи про стан здоров'я кандидата з висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави, необхідно подавати до Комісії медичну довідку про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів, затверджену наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17.01.2002 № 12, зареєстрованим в

Міністерстві юстиції України 01.02.2002 за № 94/6382, та сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 28.11.1997 № 339, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.12.1997 за № 586/2390.

3. Особи, які мають право на складення іспиту відповідно до пункту 29 розділу XII Закону, та стосовно яких Комісією прийнято рішення про допуск до участі в оголошеному Комісією 03.04.2017 доборі кандидатів на посаду судді місцевого суду, беруть участь у складенні іспиту без подання документів, передбачених пунктом 3 розділу III цього Положення.

*(розділ IX зі змінами, внесеними рішеннями Комісії  
від 08 жовтня 2018 року № 221/зп-18  
від 19 квітня 2019 року № 53/зп-19)*

Додаток 1 до Положення про  
складення кваліфікаційного іспиту та  
методику оцінювання кандидатів на  
посаду судді

До Вищої кваліфікаційної комісії  
суддів України

---

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

---

(адреса для направлення поштової кореспонденції)

---

(номер контактного телефону)

---

(адреса електронної пошти)

### З А Я В А

Прошу допустити мене до складення кваліфікаційного повторного/наступного (необхідне підкреслити) іспиту як особу, яка відповідає вимогам до посади судді місцевого суду та має намір бути рекомендованою для призначення на відповідну посаду.

Додатки:

1. Копія паспорта громадянина України на \_\_\_ арк. в 1 прим.
2. Довідка медичної установи про стан здоров'я кандидата з висновком щодо його придатності до роботи на посаді, пов'язаній із виконанням функцій держави, на \_\_\_ арк. в 1 прим.
3. Довідка про несудимість на \_\_\_ арк. в 1 прим.
4. Копія документа, який підтверджує зміну прізвища, імені або по батькові особи після складення нею останнього кваліфікаційного іспиту (за наявності), на \_\_\_ арк. в 1 прим.

---

(дата)

---

(підпис)

---

(ініціали, прізвище)

Додаток 2 до Положення про  
складення кваліфікаційного іспиту  
та методичку оцінювання  
кандидатів на посаду судді

До Вищої кваліфікаційної комісії  
суддів України

---

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

---

(адреса для направлення поштової кореспонденції)

---

(номер контактного телефону)

---

(адреса електронної пошти)

### З А Я В А

Прошу допустити мене до виконання практичного завдання зі спеціалізації місцевого загального/адміністративного/господарського (необхідне підкреслити) суду з метою визначення здатності бути суддею за цією спеціалізацією(ями).

---

(дата)

---

(підпис)

---

(ініціали, прізвище)

Додаток 3 до Положення про  
складення кваліфікаційного іспиту  
та методичку оцінювання  
кандидатів на посаду судді

До Вищої кваліфікаційної комісії  
суддів України

---

(прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

---

(адреса для направлення поштової кореспонденції)

---

(номер контактного телефону)

---

(адреса електронної пошти)

### З А Я В А

Прошу допустити мене до складення кваліфікаційного іспиту повторно як особу, яка відповідає вимогам абзацу третього пункту 13 розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про Вищу раду правосуддя» та згідно з цим пунктом має право скласти кваліфікаційний іспит повторно.

- Додатки:
1. Копія паспорта громадянина України на \_\_\_ арк. в 1 прим.
  2. Анкета кандидата на посаду судді на \_\_\_ арк. в 1 прим.
  3. Мотиваційний лист на \_\_\_ арк. в 1 прим.
  4. Копія диплома про вищу юридичну освіту (з додатками), здобуту в Україні, на \_\_\_ арк. в 1 прим. (за наявності).
  5. Копії документа про вищу юридичну освіту, здобуту за кордоном, та документів, що підтверджують її визнання в Україні, на \_\_\_ арк. в 1 прим. (за наявності).
  6. Копія документа про науковий ступінь на \_\_\_ арк. в 1 прим. (за наявності).
  7. Копія документа про вчене звання на \_\_\_ арк. в 1 прим. (за наявності).
  8. Копія трудової книжки, послужного списку на \_\_\_ арк. в 1 прим. (за наявності).
  9. Довідка про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 січня 2002 року № 12, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 94/6382, на \_\_\_ арк. в 1 прим.
  10. Сертифікат про проходження профілактичного наркологічного огляду, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 28 листопада 1997 року № 339, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 грудня 1997 року за № 586/2390, на \_\_\_ арк. в 1 прим.
  11. Письмова згода на збирання, зберігання, обробку та використання інформації про кандидата з метою оцінки його готовності до роботи на посаді судді на 1 арк. в 1 прим.

12. Згода на проведення спеціальної перевірки відповідно до закону на 1 арк. в 1 прим.

13. Інформація про подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на \_\_ арк. в 1 прим.

14. Копія військового квитка на \_\_ арк. в 1 прим. (для військовослужбовців або військовозобов'язаних).

15. Заява про проведення перевірки, визначеної Законом України «Про очищення влади», на \_\_ арк. 1 прим.

16. Електронний носій зі сканованими копіями документів в 1 прим.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)