ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ради прокурорів України

від 12 грудня 2017 року № 53

**РЕГЛАМЕНТ**

### РАДИ ПРОКУРОРІВ УКРАЇНИ

*(із змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України*

*від 28 березня 2019 року № 37, зі змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України від 23 червня 2023 року № 49)*

#### **Преамбула**

Регламент Ради прокурорів України (далі – Рада) визначає порядок роботи Ради на реалізацію повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про прокуратуру» (далі – Закон), Положенням про Раду прокурорів України, затвердженим рішенням всеукраїнської конференції прокурорів 27 квітня 2017 року, ***із змінами від 21 грудня 2018 року,*** ***від 28 серпня 2021 року, від 28 лютого 2023 року*** (далі Положення), порядок підготовки, розгляду та прийняття Радою рішень, а також інші питання процедурної діяльності Ради.

*(Преамбула Регламенту із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019, зі змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України від 23 червня 2023 року № 49)*

**Розділ I. Загальні положення**

**1.1.** Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, Законом, іншими законами, Положенням, а також цим Регламентом.

**1.2**. Основними засадами діяльності Ради є: законність, відкритість, гласність, рівність прав членів Ради, недопустимість прийняття рішень, які б посягали на незалежність прокурорів, вільне волевиявлення, колегіальність прийняття рішень, об’єктивність, обов’язковість рішень Ради.

**1.3.** Склад і порядок обрання Ради визначені статтями 67, 71, Закону, Регламентом всеукраїнської конференції прокурорів та Положенням.

**1.4.** Рада у період між всеукраїнськими конференціями прокурорів є вищим органом прокурорського самоврядування.

**1.5.** Місцезнаходженням Ради є приміщення Генеральної прокуратури України за адресою: м. Київ, вул. Різницька, 13/15.

**1.6.** Члени Ради здійснюють свої повноваження без відриву від основної діяльності і на час роботи, пов’язаної з підготовкою та участю в засіданнях Ради, виконанням інших повноважень, звільняються від виконання службових обов’язків за основним місцем роботи (служби).

За членами Ради, які є прокурорами, зберігаються інші гарантії соціального забезпечення, визначені законодавством для прокурорів.

Голова, заступник голови, секретар і залучені до підготовки до засідання члени Ради можуть звільнятися від виконання службових обов’язків не менше ніж за тиждень перед черговим засіданням для забезпечення організації проведення такого засідання.

*(Пункт 1.6 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**1.7.** Рада вправі здійснювати виїзні засідання поза місцезнаходженням Ради, в тому числі в інші регіони України, а також з метою участі у визначенні потреб кадрового, фінансового, матеріально-технічного та іншого забезпечення прокурорів, контролю за додержанням установлених нормативів такого забезпечення проводити робочі зустрічі із колективами прокуратур.

**1.8.** Відрядження на роботу до Ради не вважаються сумісництвом.

**1.9.** Рада має емблему, печатку, штампи та власний бланк органу прокурорського самоврядування.

**1.10.** Офіційною електронною поштою Ради є [rada.prok@gp.gov.ua](mailto:rada.prok@gp.gov.ua). Рада має свій сайт.

**1.11.** Засідання Ради проводяться державною мовою.

**1.12**. Забезпечення діяльності Ради здійснюється Генеральною прокуратурою України за рахунок коштів державного бюджету згідно з вимогами Закону.

**Розділ II. Повноваження члена Ради прокурорів України. Порядок обрання голови Ради прокурорів України, заступника голови Ради прокурорів України, секретаря Ради прокурорів України та їх повноваження**

**2.1.** **Повноваження члена Ради прокурорів України**

**2.1.1.** Члени Ради є рівноправними і здійснюють свої повноваження відповідно до Закону та Положення.

Член Ради має право:

* 1. бути обраним головою Ради, заступником голови Ради та секретарем Ради;
  2. бути присутнім та брати участь у засіданнях Ради, вносити пропозиції щодо розгляду питань, які належать до компетенції Ради, висловлювати власну думку з питань порядку денного;
  3. бути вчасно повідомленим про порядок денний, час і місце проведення засідання Ради;
  4. бути ознайомленим та отримувати матеріали, які надходять до Ради;
  5. для виконання доручення голови Ради чи/та заступника голови Ради витребовувати від структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, регіональних, місцевих прокуратур, Національної академії прокуратури України, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів необхідну інформацію;
  6. за письмовим дорученням голови Ради представляти Раду у зносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, підприємствами, установами, організаціями;
  7. мати інші права, передбачені Законом, Положенням та цим Регламентом.

**2.1.2**. Член Ради зобов'язаний особисто брати активну участь у засіданнях Ради, добросовісно та сумлінно виконувати покладені на нього повноваження, доручену роботу та завдання.

Член Ради зобов’язаний своєчасно і сумлінно виконувати доручення Ради, голови Ради, заступника голови Ради, розглядати звернення прокурорів та інші повідомлення, що належать до компетенції Ради, якісно складати довідки та інформації за результатами вивчення відповідних питань та проекти відповідей на звернення (повідомлення, запити тощо).

Відповідно до розподілу обов’язків чи за дорученням Ради готувати до розгляду і доповідати на засіданні матеріали, що виносяться на розгляд, своєчасно та якісно готувати проекти рішень Ради.

Питання невиконання чи неналежного виконання членом Ради своїх повноважень та доручень Ради можуть бути предметом його звіту перед всеукраїнською конференцією прокурорів. Звітування члена Ради перед конференцією здійснюється за ініціативою голови або не менше третини членів Ради, або за рішенням конференції.

**2.1.3.** Повноваження члена Ради припиняються у разі:

- закінчення строку повноважень;

- подання заяви про дострокове припинення повноважень;

- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоровʼя;

- відкликання за рішенням всеукраїнської конференції прокурорів;

- призначення або обрання до іншого органу для участі в його роботі на постійній основі, що підпадає під обмеження, встановлені Законом України «Про прокуратуру»;

- припинення повноважень або звільнення з посади в органах прокуратури у випадках та порядку, встановлених Законом.

**2.1.4.** У разі дострокового припинення повноважень члена Ради із числа прокурорів всеукраїнська конференція прокурорів призначає замість нього ***іншого прокурора***.

*(Підпункт 2.1.4 пункту 2.1 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**2.2. Порядок обрання голови Ради прокурорів України, заступника голови Ради прокурорів України, секретаря Ради прокурорів України та їх повноваження**

**2.2.1.** Перше організаційне засідання Ради відкриває та проводить старший за віком її член із числа призначених всеукраїнською конференцією прокурорів – головуючий організаційного засідання.

**2.2.2.** Голова Ради обирається зі складу Ради на її організаційному засіданні відкритим голосуванням, яке за рішенням більшості обраних членів Ради може проводитись у закритому режимі.

Кандидати на посаду голови Ради вносяться членами Ради або шляхом самовисування. Після внесення всіх пропозицій кандидатів на посаду голови Ради головуючий на організаційному засіданні оголошує про початок голосування. Голосування проводиться за кожного окремого кандидата в порядку черговості внесення пропозицій, і результати такого голосування відразу оголошуються головуючим на організаційному засіданні Ради.

Обраним головою Ради вважається кандидат, за якого проголосувала більшість від призначеного складу членів Ради. Кожен член Ради має право підтримати лише одного кандидата або не підтримати жодного.

Якщо жоден з кандидатів не набрав достатньої для обрання головою Ради кількості голосів, проводиться другий тур голосування по двох кандидатах, які отримали найбільшу кількість голосів.

У разі якщо один з кандидатів одержав більшу, але не одержав необхідну кількість голосів, а інші за ним два і більше кандидатів одержали однакову кількість голосів, повторне голосування проводиться по всіх цих кандидатах.

Якщо при повторному голосуванні голову Ради не обрано, проводяться нові вибори.

**2.2.3.** Заступник голови Ради та секретар Ради обираються відповідно до статті 71 Закону та в порядку, визначеному підпунктом 2.2.2 пункту 2.2 цього Регламенту.

Заступника голови та секретаря Ради може бути обрано не на організаційному, а на іншому черговому чи позачерговому засіданні Ради.

**2.2.4.** Щороку *(****у першому кварталі****),* після обговорення на засіданні Ради щорічного узагальнення результатів діяльності Ради (річного звіту), яке готується секретарем Ради, в тому числі на підставі доповідних записок, наданих кожним членом Ради, та доповідається головою Ради, членами Ради, шляхом відкритого голосування проводиться обрання нового чи переобрання діючого голови Ради.

Порядок обрання чи переобрання голови Ради здійснюється відповідно до підпункту 2.2.2 пункту 2.2 цього Регламенту.

*(Підпункт 2.2.4 пункту 2.2 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**2.2.5.** В аналогічному порядку обирається новий голова Ради у разі дострокового припинення повноважень обраним головою, а також обирається чи переобирається заступник голови та секретар Ради.

**2.3. Повноваження голови Ради прокурорів України, заступника голови Ради прокурорів України та секретаря Ради прокурорів України**

**2.3.1.** Голова Ради:

1. відкриває всеукраїнську конференцію прокурорів, а в разі його відсутності – заступник голови чи секретар Ради;
2. звітує на всеукраїнській конференції прокурорів про виконання Радою завдань органів прокурорського самоврядування, про стан фінансування та організаційного забезпечення діяльності прокуратури;
3. організовує і спрямовує роботу Ради, скликає та головує на її засіданнях;
4. затверджує порядок денний засідання Ради та визначає дату і місце його проведення;
5. доручає членам Ради підготовку матеріалів для розгляду на її засіданні, визначає коло осіб, які залучаються для їх підготовки;
6. (витребовує матеріали, необхідні для підготовки та проведення засідань Ради) ***запитує та отримує матеріали, необхідні для підготовки та проведення засідань Ради***;

6-1) ***взаємодіє із структурними підрозділами Генеральної прокуратури України, в тому числі з питань вивчення прокурорської діяльності;***

1. доручає одному з членів Ради головування на засіданні Ради у разі відсутності заступника голови Ради;
2. визначає обов’язки заступника голови Ради та секретаря Ради;
3. забезпечує розгляд звернень, скарг, пропозицій, повідомлень, підписує відповіді на них;
4. представляє Раду у відносинах з іншими органами державної влади України, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями, юридичними та фізичними особами, ***звертається до них з пропозиціями з питань діяльності органів прокуратури***;
5. координує діяльність членів Ради з виконання доручень та підготовки матеріалів на засідання Ради;
6. здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

Голова Ради подає в установленому порядку погоджений Радою запит щодо фінансування витрат на утримання Ради та організаційного забезпечення її діяльності.

Голова Ради підписує рішення Ради, відповіді на звернення, документи, затверджені чи погоджені Радою, та інші документи, пов’язані з діяльністю Ради.

*(Підпункт 2.3.1 пункту 2.3 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**2.3.2.** У разі тимчасової відсутності голови Ради його обов’язки виконує заступник голови Ради, а в разі відсутності заступника голови Ради розпорядженням голови Ради відповідні обов’язки покладаються на одного з членів Ради.

У разі неможливості видачі відповідного письмового розпорядження головою Ради його обов’язки виконує старший за віком член Ради.

**2.3.3.** Заступник голови Ради відповідно до визначених головою обов’язків бере участь в організації роботи Ради, а в разі відсутності голови виконує його обов’язки.

**2.3.4.** Секретар Ради:

1. організовує ведення діловодства;
2. забезпечує підготовку та проведення засідань Ради;
3. готує порядок денний засідань Ради;
4. забезпечує виготовлення рішень Ради;
5. координує роботу щодо здійснення контролю за своєчасним розглядом подань, скарг та інших звернень, поданих до Ради у встановленому законом порядку;
6. здійснює контроль за виконанням доручень, наданих на засіданні Ради;
7. забезпечує повідомлення зацікавлених осіб про прийняті Радою рішення;
8. організовує роботу щодо проведення щорічного узагальнення результатів діяльності Ради;
9. за дорученням голови Ради здійснює інші повноваження, необхідні для забезпечення здійснення Радою своїх функцій.

**Розділ ІІІ. Організація та порядок проведення засідань Ради прокурорів України**

**3.1*.*****Організаційне засідання Ради прокурорів України**

Порядок проведення організаційного засідання Ради визначено підпунктами 2.2.1 і 2.2.2 пункту 2.2 цього Регламенту.

**3.2. Засідання Ради прокурорів України**

**3.2.1.** Основною формою роботи Ради є засідання.

**3.2.2.** Засідання Ради скликається за власною ініціативою її головою, а в разі його відсутності – заступником голови Ради або на вимогу не менше третини членів Ради.

*(Підпункт 3.2.2 пункту 3.2 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**3.2.3.** Засідання Ради проводяться відповідно до принципів верховенства права, законності, рівноправності членів Ради, колегіальності прийняття рішень Ради, гласності та відкритості.

**3.2.4.** ***Рада прокурорів вирішує питання внутрішньої діяльності прокуратури, окрім питань, що належать до виключної компетенції всеукраїнської конференції прокурорів, зокрема***:

1) вносить рекомендації про призначення та звільнення прокурорів з адміністративних посад у випадках, передбачених Законом.

Такі рекомендації не можуть бути внесені щодо призначення на адміністративну посаду діючого члена Ради.

Розглядає письмове рішення Генерального прокурора про відмову у призначенні на адміністративну посаду прокурора, рекомендованого Радою, та внесену ним кандидатуру на відповідну посаду;

2) співпрацює з Генеральною прокуратурою України з питань призначення та звільнення прокурорів з адміністративних посад у випадках, передбачених Законом.

За необхідності Рада має право витребовувати додаткові відомості щодо осіб, стосовно яких вирішується питання про призначення або звільнення з адміністративних посад;

3) визначає членів Конкурсної комісії для проведення конкурсу на адміністративні посади в Спеціалізовану антикорупційну прокуратуру;

4) організовує впровадження заходів щодо забезпечення незалежності прокурорів, поліпшення стану організаційного забезпечення діяльності прокуратур;

5) виключено;

6) погоджує Положення про автоматизовану систему розподілу дисциплінарних скарг (заяв), що затверджується Кваліфікаційно-дисциплінарною комісією прокурорів;

7) розглядає питання правового захисту прокурорів, соціального захисту прокурорів та членів їх сімей, приймає відповідні рішення з цих питань;

8) розглядає звернення прокурорів та інші повідомлення про загрозу незалежності прокурорів, за наслідками розгляду вживає відповідних заходів (повідомляє відповідні органи про підстави для притягнення до кримінальної, дисциплінарної чи іншої відповідальності; ***звертається до прокурора вищого рівня з пропозицією розглянути питання з приводу неналежного виконання посадових обов’язків, передбачених для відповідної адміністративної посади, прокурором, що допустив факт загрози незалежності;*** ініціює розгляд питання щодо вжиття заходів забезпечення безпеки прокурорів; оприлюднює заяви від імені прокурорського корпусу про факти порушення незалежності прокурора; звертається до міжнародних організацій з відповідними повідомленнями тощо);

9) ***розглядає звернення Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів щодо неналежного виконання прокурором, який обіймає адміністративну посаду, посадових обов’язків, встановлених для відповідної адміністративної посади***;

10) виключено;

11) звертається з пропозиціями про вирішення питань діяльності прокуратури до органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

12) подає до Генеральної прокуратури України запит про обсяг коштів, необхідних для забезпечення діяльності органів прокурорського самоврядування;

13) у період між всеукраїнськими конференціями прокурорів організовує виконання рішень конференції, вирішує питання щодо скликання та проведення чергової (позачергової) конференції;

14) здійснює контроль за виконанням рішень органів прокурорського самоврядування;

15) здійснює інші повноваження, передбачені Законом.

*(Підпункт 3.2.4 пункту 3.2 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019**, із змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України від 23 червня 2024 року № 49)*

**3.2.5.** У виключних випадках, пов’язаних з необхідністю термінового вирішення питання щодо вжиття заходів забезпечення безпеки прокурорів, засідання Ради за рішенням її голови може бути проведено у режимі відеоконференції.

*(підпункт 3.2.5 із змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України від 23 червня 2023 року № 49)*

**3.3. Порядок вирішення питань Радою прокурорів України**

**3.3.1.** Засідання Ради вважається правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше дев’яти членів. Делегування повноважень членів Ради не допускається.

**3.3.2.** Якщо розгляд питань неможливий у зв’язку з відсутністю  
необхідної кількості членів Ради, головуючий відкладає засідання у межах однієї години для забезпечення кворуму засідання Ради або переносить розгляд питання на наступне засідання, визначене Радою.

**3.3.3.** На засіданнях Ради доповідають члени Ради або посадова особа органів прокуратури за рішенням голови Ради. Тривалість доповідей, звітів, інформацій встановлюється головуючим.

**3.3.4.** За результатами розгляду винесених на обговорення питань Рада відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, приймає рішення, яке готується доповідачем або секретарем Ради. У разі набрання однакової кількості голосів «за» і «проти» голос головуючого на засіданні є вирішальним. Головуючий на засіданні голосує останнім.

По кожному питанню порядку денного приймається лише одне рішення.

**3.3.5.** Член Ради, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово викласти свою окрему думку, яка приєднується до рішення.

**3.3.6.** Рішення вважається неприйнятим, якщо при голосуванні воно не набрало необхідної кількості голосів. За необхідності розгляд такого питання відкладається на наступний за розкладом засідань чи визначений Радою день з метою доопрацювання питання членом Ради – доповідачем та підготовки інших пропозицій щодо проекту рішення.

**3.3.7.** Прийняте рішення набирає чинності з часу його прийняття та підписується головуючим не пізніше п’яти робочих днів після проведення засідання. У цей же строк секретар складає протокол, який підписується ним, головуючим та усіма присутніми на засіданні Ради членами.

**3.3.8.** Рішення Ради, які не містять відомостей обмеженого доступу, оприлюднюються на офіційному веб-порталі Генеральної прокуратури України у 7-денний строк після прийняття з подальшим опублікуванням їх на сайті Ради. У такий же термін прийняте Радою рішення повідомляється зацікавленій особі.

**3.4. Гласність засідань Ради прокурорів України**

**3.4.1.** Засідання Ради проводяться відкрито, за винятком випадків, коли винесені на її розгляд питання потребують режиму конфіденційності.

Так, якщо розгляд того чи іншого питання порядку денного може призвести до розголошення таємниці, що охороняється законом, або особистого життя осіб, стосовно яких вирішується питання, та з інших причин, визнаних Радою поважними, Рада може розглянути таке питання в закритому засіданні. Рішення про закрите засідання приймається більшістю від визначеного Законом складу Ради, одночасно Рада вирішує питання про визначення складу осіб, присутність яких визнана Радою необхідною для розгляду відповідного питання.

**3.4.2.** За рішенням Ради хід засідання фіксується за допомогою технічних засобів.

**3.4.3.** Гласність роботи Ради забезпечується відкритим розглядом питань, віднесених Законом до її повноважень, у відкритих засіданнях у присутності учасників засідання, запрошених осіб, які мають вільний доступ до зали засідань.

Представники засобів масової інформації допускаються на засідання Ради за списком, складеним прес-центром Генеральної прокуратури України (далі – Прес-центр), після їх акредитації і за наявності службового посвідчення.

**3.4.4.** Рада також публікує звіти і повідомлення про результати засідань на офіційному веб-сайті Генеральної прокуратури України та сайті Ради, а також може інформувати про них через засоби масової інформації.

**3.5. Колегіальність розгляду питань**

**3.5.1.** Розгляд питань і прийняття рішень здійснюються Радою колегіально.

**3.5.2.** Рішення приймаються тільки тими членами Ради, які брали участь у розгляді питання на засіданні Ради, в тому числі, в режимі відеоконференції.

**3.6. Рівноправність членів Ради прокурорів України під час розгляду питань**

**3.6.1.** Усі члени Ради є рівноправними під час розгляду питань та прийняття рішень на засіданні Ради.

**3.6.2.** Головуючий на засіданні Ради не має права обмежувати членів Ради у можливості ставити запитання учасникам засідань, знімати поставлені членами Ради запитання, коментувати висловлювання та запитання членів Ради.

**3.6.3.** Члени Ради під час засідань повинні утримуватися від коментарів та реплік, втручання у дії головуючого.

* 1. **Графік проведення засідань**

Засідання Ради проводяться у відповідний період, визначений Радою, але не рідше одного разу на квартал, або в інших випадках, передбачених цим Регламентом.

*(Пункт 3.7 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**Розділ ІV. Підготовка питань до розгляду на засіданнях Ради прокурорів України**

**4.1. Порядок підготовки питань до розгляду на засіданнях Ради прокурорів України**

**4.1.1.** Голова Ради, за попереднім обговоренням із членами Ради, визначає перелік питань, що виносяться для розгляду на засіданні Ради, та передає їх секретарю Ради для формування порядку денного засідання.

Голова Ради:

1) визначає дату, час і місце проведення засідання;

2) встановлює порядок розгляду питань, що виносяться на засідання;

3) визначає доповідачів з кожного питання порядку денного;

*(Підпункт 4.1.1 пункту 4.1 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**4.1.2.** Питання на розгляд Ради можуть вноситись її головою та членами Ради за власною ініціативою або за дорученням працівників органів прокуратури.

Для внесення питань на розгляд ***засідання*** Ради подається відповідна інформація, у якій викладається суть питання, його обґрунтування, додаються матеріали, необхідні для розгляду, та перелік нормативних актів, що регулюють зазначене питання, списки запрошених осіб. Якщо питання, яке пропонується розглянути на засіданні Ради, стосується повноважень державних органів, ***в інформації*** викладається за наявності їх позиція з цього питання.

*(Підпункт 4.1.2 пункту 4.1 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**4.1.3.** Матеріали на розгляд Ради передаються її секретарю у друкованому та електронному вигляді не пізніше як за сім робочих днів до засідання Ради.

У виключних випадках, при внесенні додаткових питань на призначене засідання Ради, матеріали можуть подаватися перед початком засідання. У цьому випадку члени Ради вправі робити заяви про надання їм можливості ознайомитися з матеріалами і перенесення часу початку засідання. За відсутності таких заяв засідання починається у час, визначений у повідомленні.

**4.1.4.** Секретар Ради прокурорів готує порядок денний, що затверджується її головою, та надає її членам систематизовані матеріали за 5 робочих днів до засідання. У цей же строк ним забезпечується запрошення визначеного кола учасників на засідання Ради прокурорів та ознайомлення їх з необхідними документами.

*(Підпункт 4.1.5 пункту 4.1 виключено відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**4.1.6.** За необхідності невідкладного розгляду питань, що виносяться для обговорення на засідання Ради прокурорів, матеріали, які підлягають розгляду, та запрошення учасників може бути зроблено в інший строк, достатній для прибуття членів Ради прокурорів та інших запрошених на засідання осіб.

**4.1.7.** Кожен з членів Ради не пізніше ніж за два дні до засідання, якщо інше не визначено цим Регламентом, отримує матеріали засідання та довідкові матеріали з питань порядку денного.

**4.1.8.** ***При здійсненні своїх повноважень Рада прокурорів України має право отримувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, обласних, окружних прокуратур, Тренінгового центру , Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів інформацію та відповідні документи, необхідні для виконання покладених на неї повноважень.***

*(Підпункт 4.1.8 пункту 4.1 викладено в новій редакції відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019, із змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України від 23 червня 2023 року № 49)*

**Розділ V. Розгляд питань на засіданні Ради прокурорів України**

**5.1. Відкриття засідання**

**5.1.1.** До початку засідання секретар Ради перевіряє присутність членів Ради та учасників, запрошених до участі в засіданні, про що інформує голову Ради.

**5.1.2.** У призначений час головуючий на засіданні за наявності кворуму відкриває засідання Ради, інформує членів Ради про інших осіб, присутніх на засіданні Ради.

**5.1.3.** Головуючий оголошує порядок денний засідання, а також пропозиції до порядку денного, які надійшли від членів Ради у письмовій формі після його затвердження.

Члену Ради, який вніс письмову пропозицію про включення конкретного питання до порядку денного, повинна бути надана можливість виступити та обґрунтувати необхідність включення відповідного питання до порядку денного.

**5.1.4.** У виключних випадках на засіданні може бути прийнято рішення про включення питання до порядку денного без попередньої підготовки проектів документів.

**5.1.5.** Члени Ради можуть висловити зауваження або пропозиції з конкретного питання порядку денного.

**5.1.6.** Рішення про включення додаткових питань до порядку денного засідання Ради та про порядок її роботи приймаються відкритим голосуванням з кожної пропозиції простою більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні.

**5.1.7.** Питання розглядаються, як правило, у тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного засідання. Після виступу доповідача головуючий надає слово членам Ради, які бажають взяти участь в обговоренні.

**5.2. Відкладення розгляду питання**

**5.2.1.** Розгляд питання, включеного до порядку денного, відкладається у разі:

1) відсутності кворуму;

2) наявності обставин, за яких рішення Ради з питання, включеного до порядку денного, не може бути прийняте або потребує доопрацювання;

3) неявки учасників засідання, якщо їхня присутність на засіданні визнана Радою обов’язковою;

4) неотримання витребуваних матеріалів або необхідності витребування нових матеріалів;

5) з інших підстав за рішенням Ради.

**5.3. Учасники засідання**

1) особи, стосовно яких розглядається питання;

2) особи, за поданням (офіційним зверненням) яких розглядається питання, або їх представники;

3) особи, залучені в необхідних випадках Радою до участі у розгляді питань.

**5.4. Права та обов’язки учасників засідання Ради прокурорів України**

Учасники засідання Ради мають право ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються їх питання, в межах, визначених законодавством, давати усні та письмові пояснення, висловлювати свої міркування з питань, що розглядаються, подавати письмові пояснення, документи, матеріали та інші відомості, необхідні для всебічного розгляду питання.

Про неможливість участі у засіданні мають завчасно повідомити Раду.

*(Пункту 5.4 викладено в новій редакції відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**5.5. Головуючий на засіданні Ради прокурорів України**

**5.5.1.** Засідання Ради веде голова Ради. У разі відсутності голови Ради або неможливості здійснення ним своїх повноважень функції головуючого виконує інший член Ради у порядку, передбаченому підпунктом 2.3.2 пункту 2.3 Регламенту.

**5.5.2.** Головуючий на засіданні Ради:

1. відкриває, веде, оголошує перерви та закриває засідання, а у випадках, визначених Регламентом, відкладає засідання;
2. повідомляє про стан кворуму засідання, оголошує порядок денний і ставить на голосування питання про включення додаткових питань до порядку денного та його затвердження;
3. повідомляє Раду про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням;
4. неупереджено веде засідання, спрямовуючи розгляд питань на забезпечення повного, всебічного і об’єктивного з’ясування обставин;
5. надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
6. створює рівні можливості для участі в обговоренні питань;
7. ставить питання на голосування, забезпечує підрахунок голосів і оголошує його результати;
8. дає доручення, пов’язані із забезпеченням роботи засідання;
9. забезпечує додержання вимог цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
10. вживає заходів щодо підтримання порядку на засіданні;
11. здійснює інші дії в межах своїх повноважень.

**5.6. Дисципліна та етика засідань Ради прокурорів України**

**5.6.1.** Присутні в залі засідань учасники засідання, представники преси, громадськості зобов’язані:

1) поводити себе шанобливо щодо до членів Ради, учасників засідання та один до одного;

2) виконувати розпорядження головуючого щодо додержання порядку в ході засідання;

3) утримуватися під час засідання від пересування по залу, розмов, реплік у будь-якій формі;

1. вимикати мобільні телефони та будь-які інші пристрої чи технічні засоби, що можуть заважати проведенню засідання;
2. не створювати інших перешкод для проведення засідання.

**5.6.2.** Особа, яка допустила порушення дисципліни або створила перешкоди у проведенні засідання, попереджається головуючим про необхідність додержання порядку. У разі вчинення особою повторного порушення обов’язків, визначених цим Регламентом, Рада може прийняти рішення про позбавлення цієї особи права подальшої участі у засіданні.

**5.6.3.** У разі масового порушення дисципліни та неможливості продовження засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання. У разі закриття засідання з цієї причини Рада проводить засідання у визначений день.

**5.7. Порядок розгляду питань по суті**

**5.7.1.** Розгляд кожного питання затвердженого порядку денного засідання починається з виступу ***головуючого*** або з доповіддю члена Ради чи іншої особи, визначеної доповідачем (співдоповідачем) з цього питання.

Доповідач інформує присутніх про підстави для розгляду зазначеного питання, стисло викладає його зміст, відповідає на запитання членів Ради.

*(Підпункт 5.7.1 пункту 5.7 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**5.7.2.** Якщо Рада визнає за необхідне додатково вивчити проблему, окреслену в питанні, або з’ясувати нові обставини, що мають істотне значення для прийняття рішення, вона виносить рішення про проведення додаткового опрацювання питання порядку денного та призначення нової дати його розгляду.

**5.7.3.** Кожен член Ради має право виступу з кожного питання порядку денного.

Якщо виступ містить пропозицію щодо іншого рішення Ради, ніж запропонованого доповідачем, проект відповідного рішення має бути оголошений членам Ради до початку голосування.

**5.7.4.** Тривалість доповідей, звітів, інформацій встановлюється головуючим.

**5.7.5.** Після виступів головуючий ставить на обговорення всі пропозиції, які надійшли від членів Ради, в порядку їх надходження.

**5.7.6.** Обговорення проводиться членами Ради без участі учасників засідання та запрошених осіб.

**5.8. Закінчення розгляду питання та порядок голосування**

**5.8.1.** Після закінчення обговорення питання головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

Першим пропонується до голосування проект рішення, підготовлений доповідачем; інші пропозиції голосуються в порядку їх надходження.

Усі проекти рішень, які пропонуються для голосування, мають бути оголошені членам Ради до початку голосування.

**5.8.2.** Рішення Ради приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні, з кожного окремого питання, голосами «за» або «проти».

У разі набрання однакової кількості голосів «за» і «проти» голос головуючого на засіданні є вирішальним.

**5.8.3.** Голосування проводиться виключно членами Ради без участі учасників засідання та запрошених осіб.

**5.8.4.** Член Ради не може брати участь у голосуванні за наявності обставин, які можуть призвести до виникнення реального конфлікту інтересів.

У цьому випадку він зобов’язаний заявити собі самовідвід.

**5.9. Рішення Ради прокурорів України**

**5.9.1.** Рішення Ради викладаються в письмовій формі. У рішенні зазначаються дата і місце прийняття рішення, його номер, питання, що розглядалося, і прийняте рішення.

**5.9.2.** Проект рішення Ради готується секретарем Ради. За дорученням головуючого, а також у випадках, коли питання порядку денного ініціювалося членом Ради, проект рішення може готуватись доповідачем – членом Ради.

Прийняте рішення підписується головуючим на засіданні Ради не пізніше п’яти робочих днів після проведення засідання.

**5.9.3.** У разі коли Радою розглядається питання про затвердження нормативно-правового документа, то за результатами засідання такий нормативно-правовий документ може бути прийнято в цілому або за основу; в разі прийняття документа за основу Рада одночасно приймає рішення про передачу такого документа на доопрацювання доповідачеві або робочій групі та визначає наступний за графіком засідань або інший день розгляду вказаного питання.

**5.9.4.** ***Рішення Ради прокурорів, прийняті з питань забезпечення незалежності прокурорів, захисту від незаконного впливу, тиску чи втручання у здійснення повноважень прокурора можуть бути направлені до органів прокуратури та є обов’язковими для розгляду в межах компетенції.***

*(Підпункт 5.9.4 пункту 5.9 викладено в новій редакції відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**5.9.5.** Прийняте рішення набирає чинності з часу його прийняття.

***5.9.6. Рішення Ради прокурорів, які не містять відомостей обмеженого доступу, оприлюднюються на офіційних веб-порталах Генеральної прокуратури України та Ради прокурорів у семиденний строк після прийняття. У такий же термін належним чином завірена копія прийнятого Радою прокурорів рішення надається зацікавленій особі.***

*(Пункту 5.9 доповнено підпунктом 5.9.6 відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**5.10. Фіксування ходу засідання Ради**

**5.10.1.** Хід засідання Ради фіксується у протоколі засідання, який веде секретар Ради.

**5.10.2.** За рішенням Ради хід засідання фіксується за допомогою технічних засобів.

Носії інформації, на яких міститься зафіксована інформація, зберігаються у відділі організаційного забезпечення діяльності органів прокурорського самоврядування.

**5.10.3.** Член Ради має право отримати копію протоколу засідання, а також технічно-зафіксованої інформації.

**5.11.** Підпункти 5.7.3 пункту 5.7 та 5.8.1 пункту 5.8 Регламенту (щодо попередньої підготовки та оголошення проектів рішень) не застосовуються при розгляді питань щодо внесення рекомендацій про звільнення та призначення прокурорів на адміністративні посади.

**Розділ VІ. Робочі органи Ради прокурорів України**

**6.1.Робочі групи**

**6.1.1.** Для вивчення окремих питань діяльності Ради, підготовки документів та пропозицій Рада може утворювати із числа членів Ради робочі групи.

**6.1.2.** До діяльності у робочих групах, за ініціативою членів Ради та за згодою, можуть залучатися інші особи.

**6.1.3.** Робочі групи підзвітні Раді.

**Розділ VII. Виключено**

*(із змінами, затвердженими рішенням Ради прокурорів України від 23 червня 2023 року № 49)*

**Розділ VІІІ. Організація розгляду документів**

**8.1.** ***Приймання, реєстрація, розгляд і проходження документів та звернень у Раді здійснюються відповідно до діючих інструкції з діловодства, а також порядку розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури України та Закону України «Про звернення громадян».***

*(Пункт 8.1 викладено в новій редакції відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**8.2.** Документи та звернення, що надійшли до Ради, після реєстрації в управлінні документального забезпечення (проставлення штампа з датою надходження і реєстраційного номера) передаються до відділу забезпечення роботи органів прокурорського самоврядування.

**8.3.** Відділ реєструє документи та звернення ***у відповідності до вимог діловодства*** і невідкладно надає їх голові Ради, в тому числі з допомогою електронної пошти та факсимільним зв’язком, який шляхом проставлення резолюції визначає виконавця.

*(Пункт 8.3 із змінами відповідно до рішення Ради №37 від 28.03.2019)*

**8.4.** Доведення змісту документів, звернень до виконавців покладається на відділ забезпечення роботи органів прокурорського самоврядування.

Якщо у резолюції визначено кількох виконавців, то своєчасне та якісне виконання, продовження строків, підготовка проекту відповіді (рішення) покладаються на першого виконавця.

**8.5.** Документи розглядаються у терміни, визначені законами та організаційно-розпорядчими документами Ради і Генеральної прокуратури України.

**8.6.** Порядок забезпечення розгляду звернень громадян і юридичних осіб Радою визначається відповідним Положенням, яке затверджується Радою.

**8.7.** Усі документи, що виходять із Ради, запити, вимоги, відповіді на звернення тощо надсилаються адресатам чи за належністю за підписом голови Ради після реєстрації їх у відповідних номенклатурних справах (журналах) відділом.

**8.8.** Інформаційні запити розглядаються Радою в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації».

**Розділ ІX. Міжнародна діяльність**

**9.1.** Рада в межах повноважень взаємодіє з міжнародними організаціями та органами прокуратури іноземних держав.

**9.2.** Рада вивчає та в разі потреби використовує іноземний досвід у розробці внутрішніх документів, що регулюють діяльність Ради.

**Розділ X. Заключні положення**

**10.1.** Регламент Ради затверджується рішенням Ради.

**10.2.** Зміни чи доповнення до цього Регламенту можуть бути ініційовані членом (членами) Ради.

**10.3.** Зміни чи доповнення до Регламенту затверджуються відповідним рішенням Ради у порядку, визначеному розділами IV та V цього Регламенту.