

засобів, заряджених речовинами слезоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони та їх продаж; охоронна діяльність [5].

Дослідження повноважень органів Національної поліції у сфері забезпечення публічної безпеки і порядку надає можливість виокремленню їх груп щодо надання адміністративних послуг: 1) адміністративні послуги, пов'язані з видачею документів дозвільного характеру щодо вогнепальної зброї, боєприпасів, інших предметів та об'єктів дозвільної системи, що працюють з вибуховими матеріалами, піротехнічних майстерень тощо; 2) адміністративні послуги у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху; 3) адміністративні послуги у сфері охоронної діяльності (охорона майна громадян, організацій, а також об'єктів, що підлягають обов'язковій охороні тощо).

Запорукою успішного виконання завдання із мінімізації проявів корупції під час надання адміністративних послуг є забезпечення належного рівня знань антикорупційного законодавства як представниками державних органів та органів місцевого самоврядування, так і суспільством в цілому. З одного боку, це сприяє ефективній дії встановлених законодавством превентивних антикорупційних механізмів, а з іншого – підвищує рівень правової обізнаності громадян, що зменшує ризик порушення їхніх основних прав і свобод у повсякденному житті, а також сприяє формуванню у населення нетерпимого ставлення до проявів корупції [6].

Маючи на меті мінімізацію корупційних ризиків у сфері надання адміністративних послуг органами Національної поліції, необхідно здійснити наступні заходи:

- чітко віднести умови та порядок здійснення адміністративних процедур до відповідних норм законодавчих і нормативних актів;
- спростити процедури надання адміністративних послуг;
- обмежити дискреційні повноваження посадової особи, що надає адміністративні послуги;
- створити інструкції щодо застосування внутрішнього положення і процедур надання послуг та стандартних операційних процедур;
- надати клієнтам повну і зрозумілу інформацію щодо умов надання таких послуг (вебсайт, розміщення повідомлень в інтернеті тощо);
- мінімізувати контакти посадової особи органу поліції з громадянами при наданні адміністративної послуги, зокрема, шляхом впровадження альтернативних шляхів подання чи отримання інформації (поштою, електронною поштою, факсом тощо);
- періодично проводити ротацію кадрів органів поліції;
- повідомити клієнтам повну інформацію про порядок подання скарг;
- забезпечити обов'язковий розгляд скарг на дії посадової особи органу поліції, з інформуванням скаржника щодо результатів такого розгляду;
- переглянути та скоригувати графіки прийому отримувачів адміністративних послуг в залежності від конкретних обставин;
- забезпечити чітке формулювання кваліфікаційних критеріїв до учасників процедури закупівель, а також оприлюднення усього обсягу інформації та документів відповідно до закону, вільний та рівний доступ учасників до такої інформації;
- забезпечити належне документування кожного етапу, усіх прийнятих рішень в межах процедури закупівель, а також будь-яких контактів з учасниками процедури закупівлі, або спроб таких контактів з їх боку, збереження відповідних документів;
- здійснювати заходи щодо збереження та нерозголошення змісту одержаних конкурсних пропозицій до їх офіційного розкриття.

#### Список бібліографічних посилань

1. Про Національну поліцію : закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // База даних (БД) «Законодавство України» / Верховна Рада (ВР) України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 20.10.2019).
2. Про затвердження Положення про Національну поліцію : постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 877. *Офіційний вісник України*. 2015. № 89. С. 34. Ст. 2971.
3. Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг : постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1098 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/1098-2011-%D0%BF> (дата звернення: 20.10.2019).
4. Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання : постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2007 № 795 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/795-2007-%D0%BF> (дата звернення: 20.10.2019).
5. Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України : постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/laws/show/609-2015-%D0%BF/para13#n13> (дата звернення: 20.10.2019).
6. Запобігання і протидія корупції в державних органах та органах місцевого самоврядування : метод. рек. : від 16.10.2013 / М-во юстиції України // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/n0020323-13> (дата звернення: 20.10.2019).

Одержано 23.10.2019

УДК 341.783

**Альона Леонідівна ШЕВЧЕНКО,**

викладач кафедри міжнародного і європейського права юридичного факультету

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

 <https://orcid.org/0000-0002-9907-8371>

## **ЩОДО ПИТАННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ МІЖНАРОДНОГО КРИМІНАЛЬНОГО СУДУ**

Ефективність функціонування органів і структурних підрозділів Міжнародного кримінального суду (далі – МКС) у їх сукупності безпосередньо залежить від рівня продуктивності та результативності його співробітників. Саме тому питання кваліфікації окремих співробітників, а в особливості посадових осіб Суду є визначальним з моменту відбору і призначення на посаду, а також протягом усього циклу перебування на відповідній посаді.

Правову основу регламентації статусу персоналу Суду, зокрема, в частині кваліфікації становлять Статут МКС, Положення про персонал МКС, Правила про персонал МКС, Резолюція Асамблеї держав-учасниць ICC-ASP/1/Res.10, Правила процедури і доказування, відповідні адміністративні інструкції, а також положення Статуту ООН (ст. 101(3)) та Положення і правил про персонал ООН.

Відповідно до ст. 44 Статуту МКС та резолюції Асамблеї держав-учасниць ICC-ASP/1/Res.10 під час найму персоналу МКС забезпечується високий рівень працездатності, компетентності та сумлінності, а також береться до уваги необхідність забезпечення представництва основних правових систем світу [1]. З урахуванням положень ст. 44 Статуту МКС і без шкоди набору нових здібних працівників на посади всіх рангів при заповненні вакансій в максимальному ступені враховуються необхідна кваліфікація і досвід осіб, які перебувають на службі в Суді (положення 4.4, правило 104.18). Відповідно до ст. 42 і 43 Римського статуту право призначати співробітників належить, відповідно, Секретарю та Прокурору (положення 4.1). При призначенні, переведенні або підвищенні співробітника на посаді Секретар або Прокурор керуються, головним чином, необхідністю забезпечити високий рівень працездатності, компетентності та сумлінності (положення 1.2 (b), положення 4.2) [2; 3].

Керуючись положеннями Статуту МКС, можна виділити наступні категорії співробітників і посадових осіб, які беруть участь у міжнародному кримінальному процесі: судді (ст. 35–41); Секретар Суду, його заступник та інші посадові особи Секретаріату (ст. 43–45); Прокурор, заступник Прокурора та інші посадові особи його Канцелярії, зокрема слідчі (ст. 42, 44, 45); захисник (адвокат) заарештованого або обвинуваченого (ст. 56 (2)) [1; 4, с. 45]. Загальні положення щодо вимог до кваліфікації окремих категорій співробітників Суду містяться, зокрема, в наступних нормативно-правових актах МКС: Кодекс поведінки для персоналу (ICC/AI/2011/002), Кодекс поведінки для слідчих (ICC/AI/2008/005), Кодекс поведінки для Канцелярії Прокурора (OTP2013/024322), Кодекс професійної поведінки для захисників (ICC-ASP/4/Res.1).

Виконання функцій судового органу безпосередньо покладається на суддівський корпус, адже саме від професіоналізму суддів залежить належне здійснення правосуддя. Висування кожної кандидатури повинно супроводжуватися заявою, в якій, зокрема, усіма необхідними подробицями повідомляється про те, яким чином кандидат задовольняє кожну з вимог, передбачених у підпунктах (a), (b) і (c) п. 3 ст. 36 Статуту відповідно до підпунктом 4(a) ст. 36 Статуту (п. 7, А, Резолюція ICC-ASP/1/Res.2) [5]. Загальними вимогами до суддів є, зокрема, високі моральні якості, неупередженість, сумлінність, досвід роботи в сфері судочинства, компетентність у сфері кримінального права, міжнародного права і норм стосовно забезпечення прав людини, володіння робочими мовами Суду (ст. 36 Статуту МКС). Держави-учасниці також беруть до уваги потреба в наявності суддів, які володіють досвідом юридичної діяльності зі спеціальних питань, зокрема, з питань, що стосуються насильства щодо жінок або дітей (ст. 36(8)(b)).

На відміну від національного правопорядку, Прокурор МКС і його заступники не призначаються на посаду, а обираються абсолютною більшістю голосів членів Асамблеї держав-членів шляхом таємного голосування [5]. Так, процедура обрання Прокурора і його заступників має на меті забезпечити незалежність таких осіб під час проведення розслідування і здійснення кримінального переслідування [4, с. 133].

Зважаючи на роль, покладену на Прокурора, кандидати на цю посаду і його заступники мають відповідати відповідним вимогам компетентності, а саме – мати високий рівень кваліфікації та широкий практичний досвід у сфері переслідування або здійснення провадження у кримінальних справах. Крім того, означені посадові особи мають досконало володіти хоча б однією робочою мовою Суду і вільно розмовляти цією мовою (ст. 42 Статуту МКС).

Загальні вимоги щодо кваліфікації Секретаря, який очолює Секретаріат, що відповідає за несудові аспекти управління справами та обслуговування Суду, містяться у Статуті МКС. Секретар є головною адміністративною посадовою особою Суду. Секретар і його заступники мають високі моральні якості, високий рівень кваліфікації, а також досконалий рівень володіння хоча б однією робочою мовою Суду (ст. 43 Статуту МКС).

Зважаючи на те, що Статут МКС та його нормативно-правові акти детально регламентують питання надання правової допомоги особам, які беруть участь у судовому процесі, особлива увага приділяється кваліфікації адвокатів. Так, адвокат має належну кваліфікацію в сфері міжнародного або кримінального права і судочинства,

а також має відповідний досвід роботи в якості судді, прокурора, адвоката чи іншій аналогічній якості в кримінальному провадженні. Адвокат досконало володіє щонайменше однією з робочих мов Суду і вільно розмовляє цією мовою. Адвокату можуть допомагати інші особи, зокрема, викладачі права, які володіють відповідним досвідом (правило 22(1) ППД) [6].

Секретар засновує в структурі Секретаріату Групу з надання допомоги жертвам і свідкам, яка, в консультації з Канцелярією Прокурора, забезпечує відповідні заходи захисту та процедури стосовно надання безпеки, консультацій та іншої відповідної допомоги свідкам, потерпілим, які з'являються до Суду, та іншим особам, яким загрожує небезпека через свідчення свідків; повідомляє їм про те, де можна отримати юридичну допомогу щодо захисту їхніх прав, зокрема, стосовно їх свідчень; надає допомогу під час виклику для свідчення у Суді. Саме тому до складу Групи входять співробітники, які мають досвід роботи з питань щодо травм, зокрема, травм, пов'язаних зі злочинами сексуального насильства (ст. 43(6) Статуту МКС). Крім того, окрім персоналу, згаданого в п. 6 ст. 43, і за умови дотримання положень ст. 44 Група з надання допомоги жертвам і свідкам може включати співробітників, що мають кваліфікацію, зокрема, в наступних сферах: захист і забезпечення безпеки свідків; юридичні та адміністративні питання, зокрема, у сфері гуманітарного та кримінального права; вирішення питань матеріально-технічного забезпечення; психологія кримінального судочинства; гендерна проблематика і культурне різноманіття; діти, зокрема травмовані діти; особи похилого віку, зокрема люди, які отримали психологічні травми в результаті збройного конфлікту і висилки; інваліди; соціальна робота та консультування; медична допомога; усний і письмовий переклад (правило 19 ППД) [6].

З метою забезпечення належного рівня кваліфікації персоналу, службова діяльність кожного співробітника регулярно оцінюється відповідно до процедур, встановлених Секретарем в консультації з Прокурором. У зв'язку з цим готуються службові атестаційні характеристики, які обговорюються зі співробітниками для отримання їхніх зауважень. Крім того, безпосередній керівник бере участь у службовій атестації співробітника. Атестаційні характеристики і будь-які зауваження, зроблені співробітником, є частиною офіційної особової справи співробітника (правило 104.17) [3;7].

Необхідно зауважити, що рівень кваліфікаційних вимог до співробітника Суду залежить від категорії посади. Відповідно до правила 102.1(с) МКС під час класифікації посад міжнародних цивільних службовців застосовує наступні категорії посад: (i) категорія загального обслуговування; (ii) категорія фахівців і вищі категорії [3]. Остання категорія передбачає наявність належного рівня кваліфікації, зокрема, вміння вести аналітичну, проектну та концептуальну діяльність. Призначення на такі посади, як правило, вимагає наявності університетської освіти (ступеню магістра або еквівалент); в окремих випадках допускаються фахівці з нижчим рівнем освіти за умови наявності відповідного досвіду роботи у визначених сферах.

**Висновок.** Таким чином, Статут МКС і нормативно-правові акти Суду приділяють значну увагу кваліфікації співробітників усіх категорій, особливо посадових осіб, які очолюють відповідні органи і структурні підрозділи Суду, зокрема, Прокурора і Секретаря і їх заступників. Особливі вимоги висуваються щодо кваліфікації суддів, адже саме від рівня компетентності останніх залежить ефективність системи кримінального правосуддя, яка склалася в рамках МКС. Основними вимогами до персоналу є, зокрема, високі моральні якості, неупередженість, сумлінність, досвід роботи у відповідній сфері, необхідний для виконання службових обов'язків рівень кваліфікації, а також володіння робочими мовами Суду.

#### Список бібліографічних посилань

1. Rome Statute of the International Criminal Court // International Criminal Court : офіц. сайт. URL: <https://www.icc-cpi.int/resource-library/Documents/RS-Eng.pdf> (дата звернення: 21.10.2019).
2. Staff Regulations (ICC-ASP/2/10) // International Criminal Court : офіц. сайт. URL: [https://www.icc-cpi.int/NR/rdonlyres/3119BD70-DFB6-4B8C-BC17-3019CC1D0E21/140182/Staff\\_Regulations\\_120704\\_EN.pdf](https://www.icc-cpi.int/NR/rdonlyres/3119BD70-DFB6-4B8C-BC17-3019CC1D0E21/140182/Staff_Regulations_120704_EN.pdf) (дата звернення: 21.10.2019).
3. Staff Rules of the International Criminal Court (ICC/Al/2015/004/Cor.1) // International Criminal Court : офіц. сайт. URL: <https://www.icc-cpi.int/NR/rdonlyres/56F9B14B-B682-4D9C-8762-A25B944FA214/140109/270715AmmedSREng.pdf> (дата звернення: 21.10.2019).
4. Сыроед Т. Л. Субъекты (участники) международных уголовно-процессуальных отношений: понятие, виды, специфика правового статуса : моногр. Харьков : ФИНН, 2010. 584 с.
5. Resolution ICC-ASP/1/Res.2 // International Criminal Court : офіц. сайт. URL: [https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp\\_docs/Resolutions/ICC-ASP-ASP1-Res-02-ENG.pdf](https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/Resolutions/ICC-ASP-ASP1-Res-02-ENG.pdf) (дата звернення: 21.10.2019).
6. Rules of Procedure and Evidence of the International Criminal Court // International Criminal Court : офіц. сайт. URL: <https://www.icc-cpi.int/iccdocs/pids/legal-texts/rulesprocedureevidenceeng.pdf> (дата звернення: 21.10.2019).
7. Performance Appraisal System. ICC/Al/2019/003 // International Criminal Court : офіц. сайт. URL: [https://www.icc-cpi.int/Vademecum/OT2567390\\_ICC%20AI%202019%20003%20\(ENG\)%20-PERFORMAN CE%20APPRAISAL%20SYSTEM.PDF](https://www.icc-cpi.int/Vademecum/OT2567390_ICC%20AI%202019%20003%20(ENG)%20-PERFORMAN CE%20APPRAISAL%20SYSTEM.PDF) (дата звернення: 21.10.2019).

Одержано 31.10.2019