



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

«26» грудня 2023 року

м. Полтава

№ 179

**Про затвердження Положення про
відділ процесуального керівництва у
кримінальних провадженнях слідчих
територіального управління
Державного бюро розслідувань
Полтавської обласної прокуратури**

З метою забезпечення належної організації роботи, керуючись ст. 11, 17
Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань Полтавської обласної прокуратури, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ виконувача обов'язків керівника обласної прокуратури від 27.02.2023 № 46 «Про затвердження положення про відділ процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань Полтавської обласної прокуратури».

Керівник

Євген ГЛАДІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
Полтавської обласної прокуратури
«26» грудня 2023 року № 179

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ процесуального керівництва у кримінальних провадженнях
слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань
Полтавської обласної прокуратури

1. Загальні положення

1.1. Відділ процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань Полтавської обласної прокуратури (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом обласної прокуратури, підпорядкованим керівнику обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Кримінальним і Кримінальним процесуальним кодексами України, Законом України «Про прокуратуру», іншими законодавчими актами, організаційно – розпорядчими документами Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури, Регламентом обласної прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Відділ організовує свою роботу за територіальним принципом (правопорушення скоєні на території Полтавської області) і здійснює діяльність у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів.

2. Структура відділу

2.1. До складу відділу входять: начальник відділу, заступник начальника відділу, вісім прокурорів відділу та головний спеціаліст.

2.2. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інша особа, відповідно до наказу керівника обласної прокуратури.

2.3. Робота працівників відділу організовується відповідно до розподілу обов'язків, який здійснюється начальником відділу і затверджується керівником обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків, між керівництвом вказаної прокуратури.

2.4. Посадові обов'язки державного службовця закріплюються у посадовій інструкції.

3. Основні завдання відділу

3.1. Організація та процесуальне керівництво досудовим розслідуванням,

вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях, розслідування в яких здійснюється слідчими першого слідчого відділу (з дислокацією у місті Полтаві) ТУ ДБР у місті Полтаві (далі – перший слідчий відділ ТУ ДБР у м. Полтаві) у межах компетенції та спеціалізації, визначеної наказами Генерального прокурора.

3.2. Організація та забезпечення виконання вимог закону під час приймання, реєстрації, розгляду та вирішення заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення, своєчасного внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі – ЄРДР), повноти і правильності кваліфікації кримінальних правопорушень.

3.3. Забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, підтримання публічного обвинувачення в суді, оскарження, за наявності визначених законом підстав, судових рішень у кримінальних провадженнях на стадіях досудового розслідування та судового провадження, додержання розумних строків досудового розслідування та розгляду кримінальних проваджень у судах.

3.4. Виконання вимог закону про невідворотність покарання за вчинене кримінальне правопорушення.

3.5. Запобігання незаконному притягненню особи до кримінальної відповідальності та необґрунтованому застосуванню заходів процесуального примусу. Застосування належної правової процедури до кожного учасника кримінального провадження, забезпечення особам, затриманим за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, права на захист, у тому числі в порядку, визначеному Законом України «Про безоплатну правову допомогу».

3.6. Своєчасне вжиття заходів щодо відшкодування завданої кримінальним правопорушенням шкоди (збитків).

3.7. Нагляд за додержанням законів при провадженні оперативно – розшукової діяльності першим оперативним відділом (з дислокацією у місті Полтаві) ТУ ДБР у місті Полтаві (далі – перший оперативний відділ) у межах компетенції та спеціалізації, визначеної наказами Генерального прокурора.

3.8. Організація та забезпечення діяльності, спрямованої на своєчасне виявлення порушень інтересів держави внаслідок вчинення кримінальних правопорушень, які потребують захисту в суді шляхом застосування представницьких повноважень прокурорів поза межами кримінального провадження.

3.9. Відділ у межах повноважень також забезпечує:

- участь у плануванні роботи обласної прокуратури, своєчасне, повне і якісне виконання запланованих заходів;
- підготовку матеріалів на розгляд нарад, організацію та контроль за виконанням прийнятих рішень, а також виконання завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури;
- підготовку проєктів організаційно – розпорядчих документів обласної прокуратури;
- проведення аналітичної роботи;
- сприяння у реалізації координаційних повноважень керівництву

обласної прокуратури;

- особистий прийом громадян, розгляд і вирішення звернень і запитів, у тому числі народних депутатів України, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів;

- виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- ведення первинного обліку роботи, формування статистичної звітності, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей до ЄРДР про результати роботи, інформаційно – аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»), здійснення контролю за станом обліково – реєстраційної дисципліни;

- підготовку матеріалів для публікацій у медіа та розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури;

- ведення діловодства, додержання режиму секретності, збереження матеріальних носіїв інформації з обмеженим доступом.

4. Повноваження працівників відділу

4.1. Начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує і контролює роботу підпорядкованих працівників;

- здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками відділу та надає його для затвердження керівнику згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури;

- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури та забезпечує контроль за своєчасним і якісним виконанням планових заходів;

- організовує підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури, з питань діяльності відділу;

- забезпечує контроль за виконанням організаційно – розпорядчих документів, рішень нарад, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури;

- сприяє у реалізації координаційних повноважень керівником обласної прокуратури, відповідно до розподілу обов'язків, забезпечує підготовку матеріалів до координаційних заходів;

- розглядає документи, що надійшли до відділу, включаючи ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, контролює їх розгляд та вирішення, у межах компетенції підписує, затверджує і візує службову документацію;

- здійснює роботу з матеріальними носіями секретної інформації з дотриманням вимог режиму секретності, додержується інших вимог законодавства про державну таємницю;

- організовує підготовку та безпосередньо бере участь у розробці проєктів організаційно – розпорядчих документів обласної прокуратури;

- проводить оперативні наради з питань, що належать до компетенції відділу, вживає заходи до усунення виявлених недоліків;

- організовує проведення аналітичної роботи;

- організовує і безпосередньо здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, вирішення відповідно до закону інших питань під час

кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій та підтримання публічного обвинувачення у відповідних кримінальних провадженнях;

- організовує та безпосередньо здійснює нагляд за додержанням законів першим оперативним відділом під час проведення оперативно – розшукової діяльності (окрім у сфері охорони дитинства та вчинених відносно дітей, а також у сфері охорони навколишнього природного середовища);

- вносить пропозиції про призначення прокурорів у конкретних кримінальних провадженнях;

- контролює розгляд у відділах заяв, повідомлень про вчинення кримінальних правопорушень у порядку статті 214 КПК України;

- організовує проведення перевірок стану та умов зберігання речових доказів, схоронності вилученого та арештованого майна і документів, а також у визначених законодавством випадках вжиття невідкладних заходів щодо передачі активів Національному агентству України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;

- готує рапорти про внесення відомостей про кримінальні правопорушення до ЄРДР;

- вивчає і контролює якість процесуального керівництва на стадії досудового розслідування та участь у судовому провадженні;

- забезпечує участь у розгляді судами кримінальних проваджень, клопотань, а також з питань оскарження рішень, дій чи бездіяльності слідчих і прокурорів;

- контролює вирішення прокурорами питань про речові докази у закритих ними кримінальних провадженнях;

- за дорученням керівництва обласної прокуратури особисто вивчає кримінальні провадження, у тому числі матеріали негласних слідчих (розшукових) дій;

- перевіряє законність судових рішень у кримінальних провадженнях, досудове розслідування в яких здійснювалось слідчими органів прокуратури;

- організовує і контролює стан ведення діловодства та додержання режиму секретності у відділі;

- організовує щоденний моніторинг ЄРДР, систематичний – Єдиного державного реєстру судових рішень (далі – ЄРДРСР) та Інформаційно – аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»);

- забезпечує і контролює своєчасне, повне й об'єктивне внесення відомостей до ІАС «ОСОП», ЄРДР, ІС «СЕД»;

- організовує та бере участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників відділів;

- здійснює особистий прийом громадян, забезпечує та контролює розгляд звернень і запитів, у тому числі народних депутатів України, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення, за дорученням керівництва розглядає скарги на рішення, дії та бездіяльність працівників відділу;

- забезпечує роботу щодо оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», розгляду запитів на інформацію з питань, що належить до компетенції відділу;

- вносить пропозиції керівництву обласної прокуратури про призначення, переміщення, звільнення з посад працівників відділу, заохочення чи накладення на них дисциплінарних стягнень, надання відпусток;
- забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками відділу;
- забезпечує ведення обліку усних і письмових повідомлень працівників відділу про реальний чи потенційний конфлікт інтересів та результати їх розгляду;
- забезпечує підготовку матеріалів для публікацій у медіа та розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури;
- виконує інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури.

4.2. Заступник начальника відділу:

- сприяє начальнику відділу у забезпеченні належної організації роботи відділу, здійснює поточний контроль за виконанням підлеглими працівниками покладених на них службових обов'язків;
- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури;
- бере участь у підготовці та безпосередньо готує проекти організаційно – розпорядчих документів, службових листів, матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури;
- контролює виконання та безпосередньо виконує вимоги організаційно – розпорядчих документів, завдання і доручення керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури, заходи, визначені планами роботи, рішеннями нарад;
- сприяє у реалізації координаційних повноважень;
- у межах компетенції та за дорученням начальника відділу розглядає документи, включаючи ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, у межах компетенції підписує, візує службову документацію;
- здійснює роботу з матеріальними носіями секретної інформації з дотриманням вимог режиму секретності, додержується інших вимог законодавства про державну таємницю;
- забезпечує проведення аналітичної роботи, а також заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;
- здійснює особистий прийом громадян, забезпечує контроль за повнотою і своєчасністю розгляду та вирішення звернень і запитів, у тому числі народних депутатів України, скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення, за дорученням керівництва відділу розглядає скарги на рішення, дії та бездіяльність працівників відділу;
- забезпечує роботу з оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», розгляду запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу;
- періодично вивчає стан виконавської дисципліни у відділі, вносить пропозиції щодо удосконалення роботи на закріплених напрямках, заохочення та притягнення до відповідальності працівників відділу, веде облік проведеної відділом роботи;

- забезпечує своєчасне, повне й об'єктивне внесення відомостей про результати роботи до ІАС «ОСОП», ЄРДР, перевіряє достовірність відповідних даних, опрацьовує документи в ІС «СЕД»;
- готує матеріали для публікацій у медіа та розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури;
- контролює дотримання працівниками відділу трудової та виконавської дисципліни;
- формує замовлення на матеріально – технічне забезпечення відділу для створення належних умов праці;
- особисто здійснює та сприяє начальнику відділу у забезпеченні належної організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням, вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляду за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, підтримання публічного обвинувачення у відповідних кримінальних провадженнях;
- особисто здійснює нагляд за додержанням законів за першим оперативним відділом під час проведення оперативно – розшукової діяльності (окрім у сфері охорони дитинства та вчинених відносно дітей, а також у сфері охорони навколишнього природного середовища);
- готує рапорти про внесення відомостей про кримінальні правопорушення до ЄРДР;
- за дорученням керівництва обласної прокуратури безпосередньо вивчає матеріали кримінальних проваджень, проєкти процесуальних документів, підготовлених працівниками відділу;
- за дорученням начальника відділу контролює якість процесуального керівництва на стадіях досудового розслідування та участі у судовому провадженні;
- за дорученням начальника відділу готує інформацію, проєкти відповідей і процесуальних рішень за скаргами на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів;
- перевіряє додержання вимог законодавства щодо проведення слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях, у яких процесуальне керівництво забезпечується працівниками відділу;
- контролює додержання строків перебування кримінальних проваджень на вивченні у відділі;
- здійснює контроль за своєчасною передачею до підрозділів представництва інтересів держави в суді матеріалів, які свідчать про необхідність застосування представницьких повноважень з метою захисту інтересів держави поза межами кримінального провадження;
- виконує інші завдання та доручення керівництва обласної прокуратури.

4.3. Прокурори відділу:

- безпосередньо виконують завдання та доручення керівництва обласної прокуратури та відділу;
- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи, ініціюють питання про вжиття заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, порушень виконавської дисципліни;

- беруть участь у проведенні аналітичної роботи;
- беруть участь у підготовці матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури, вносять пропозиції до плану роботи обласної прокуратури;
- готують проекти службових листів, наказів, інших організаційно – розпорядчих документів обласної прокуратури;
- за дорученням керівництва здійснюють особистий прийом громадян, розглядають звернення і запити, у тому числі народних депутатів України, інформаційні запити, заяви і повідомлення про вчинення кримінального правопорушення, а також скарги учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, у межах повноважень надають відповіді або готують проекти відповідей на них;
- вносять відомості до ЄРДР, ІАС «ОСОП», забезпечують повноту і достовірність відповідних даних, опрацьовують документи в ІС «СЕД»;
- ведуть облік проведеної роботи, накопичують і систематизують інформаційні матеріали;
- здійснюють роботу з матеріальними носіями секретної інформації з дотриманням вимог режиму секретності, додержуються інших вимог законодавства про державну таємницю;
- підвищують професійний рівень, у тому числі шляхом участі в навчальних заходах;
- здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням у кримінальних провадженнях, вирішують відповідно до закону інші питання під час кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях та підтримують у них публічне обвинувачення;
- вивчають кримінальні провадження та надають у них вказівки, доручення, готують висновки;
- готують висновки для доповіді керівництву обласної прокуратури щодо додержання вимог закону під час здійснення досудового розслідування та проекти відповідних процесуальних рішень щодо можливості продовження процесуальних строків, а також з інших питань, вирішення яких належить до процесуальних повноважень керівників обласної прокуратури;
- готують проекти вмотивованих постанов про доручення здійснення кримінального провадження іншому органу досудового розслідування відповідно до вимог статті 36 Кримінального процесуального кодексу України;
- у встановленому порядку самостійно проводять слідчі (розшукові) дії у кримінальних провадженнях, беруть участь у їх здійсненні з власної ініціативи або доручають їх проведення;
- у встановленому порядку приймають рішення про здійснення негласних слідчих (розшукових) дій, перевіряють законність їх проведення;
- перевіряють законність закриття кримінальних проваджень, зупинення досудового розслідування та інших процесуальних рішень, додержання конституційних прав громадян під час досудового розслідування, обґрунтованість клопотань про продовження строку досудового розслідування, вживають заходів щодо усунення порушень закону;
- у межах наданих процесуальних повноважень скасовують

процесуальні рішення у кримінальних провадженнях;

- у разі закриття кримінальних проваджень вживають заходів, передбачених статтями 96¹, 96² КК України, статтями 100, 170 – 174 КПК України, щодо забезпечення спеціальної конфіскації, а також питання щодо долі вилучених та арештованих речей і документів;

- у межах наданих процесуальних повноважень та відповідно до чинного законодавства реагують на факти невиконання слідчим письмових вказівок прокурора та за наявності підстав ініціюють притягнення слідчого до відповідальності, відсторонення слідчого від проведення досудового розслідування та призначення іншого слідчого;

- у разі виявлення безпосередньо або з іншого джерела фактів, що мають ознаки кримінального правопорушення, складають рапорт для доповіді керівництву обласної прокуратури, розпочинають досудове розслідування;

- розглядають заяви, повідомлення про вчинення кримінальних правопорушень в порядку статті 214 КПК України;

- готують рапорти про внесення відомостей про кримінальні правопорушення до ЄРДР;

- беруть участь у розгляді слідчими суддями клопотань слідчих та прокурорів, які здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, готують апеляційні скарги на ухвали слідчих суддів у кримінальних провадженнях на стадії досудового розслідування, беруть участь у їх розгляді в судах;

- пред'являють цивільні позови у кримінальних провадженнях у встановлених законом випадках, забезпечують своєчасну передачу до підрозділів представництва інтересів держави у суді обласної прокуратури матеріалів із висновками для подання позову поза межами кримінального провадження;

- забезпечують інформування підозрюваного та потерпілого про їхнє право на примирення, підозрюваного – про право на угоду про визнання винуватості, роз'яснюють механізм реалізації цих прав;

- беруть участь у судовому розгляді скарг на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів та слідчих, у тому числі за дорученням керівництва обласної прокуратури – у суді апеляційної інстанції;

- забезпечують проведення перевірок стану та умов зберігання речових доказів, схоронності вилученого та арештованого майна і документів, а також у визначених законодавством випадках вживають невідкладних заходів щодо передачі активів Національному агентству України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;

- вивчають оперативно – розшукові справи, готують висновки для доповіді керівництву, у тому числі щодо можливості продовження строків ведення оперативно – розшукових справ (окрім у сфері охорони дитинства та вчинених відносно дітей, а також у сфері охорони навколишнього природного середовища);

- перевіряють законність оперативно – розшукових заходів, проведення яких не потребує дозволу слідчого судді або рішення прокурора;

- погоджують клопотання оперативних підрозділів про здійснення оперативно – розшукових заходів, які тимчасово обмежують конституційні права особи;

- здійснюють перевірки за скаргами, у тому числі з виїздом на місце, з питань додержання законодавства під час проведення оперативно – розшукової

діяльності, вивчають матеріали оперативно – розшукових справ;

- готують проекти постанов про скасування рішень в оперативно – розшукових справах, письмових вказівок та документів реагування на виявлені порушення;

- виконують інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури.

4.4. Головний спеціаліст:

- виконує вимоги організаційно – розпорядчих актів Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури з питань діловодства, Регламенту обласної прокуратури;

- вносить відповідні дані, приймає та оформлює вхідну та вихідну документацію в ІС «СЕД», передає на розгляд керівництву та прокурорам відділу;

- забезпечує розгляд звернень та запитів на інформацію з питань, які належать до компетенції відділу. Забезпечує збереження конфіденційної інформації, інформації про громадян, що стала відома під час виконання обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;

- веде в ІС «СЕД» відповідні обліки проведеної роботи, накопичує і систематизує матеріали, інформації, інші дані, необхідні для виконання покладених завдань;

- за дорученням начальника відділу готує матеріали на розгляд нарад;

- забезпечує здійснення аналізу законодавства України, практики його застосування, виявлення прогалин та суперечностей; опрацьовує законодавчі пропозиції, проекти законодавчих актів, висловлює щодо них пропозиції та зауваження; готує пропозиції щодо удосконалення законодавства;

- проводить консультативно – довідкову роботу щодо інформування працівників про набрання (втрату) чинності нормативно – правовими актами, їх офіційного оприлюднення, готує огляди про нове законодавство, бере участь у круглих столах, семінарах та інших заходах, що проводяться місцевими органами державної влади, пов'язаних з діяльністю відділу;

- співпрацює з відділом ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно – аналітичної роботи з питань організації належної роботи відділу;

- виконує інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури.

5. Відповідальність працівників відділу

5.1. Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань та службових доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури.

5.2. Заступник начальника відділу відповідає за належне підпорядкованими працівниками виконання службових обов'язків, своєчасне та якісне виконання завдань, доручень організаційно – розпорядчих документів, Офісу Генерального прокурора, керівника обласної прокуратури та начальника відділу.

5.3. Прокурори відділу, головний спеціаліст відповідають за належне виконання службових обов'язків, своєчасне та якісне виконання завдань і службових доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури та відділу.

5.4. Начальник відділу, заступник начальника відділу та прокурори відділу несуть відповідальність за порушення Присяги прокурора, Кодексу професійної етики та поведінки прокурорів, службової та трудової дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.

5.5. Головний спеціаліст відділу несе відповідальність відповідно за порушення Присяги державного службовця, Загальних правил етичної поведінки державних службовців, службової та трудової дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.

**Відділ процесуального керівництва
у кримінальних провадженнях
слідчих територіального управління
Державного бюро розслідувань
Полтавської обласної прокуратури**