



УКРАЇНА

**ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПРОКУРАТУРИ УКРАЇНИ**

Н А К А З

№ 294-09

«21» грудня 2015 року

м. Київ

**Про затвердження Положення
про науково-методичну раду при
Національній академії прокуратури
України**

З метою забезпечення однакового застосування норм законодавства України під час здійснення прокурорської діяльності та сприяння Генеральному прокурору України у виконанні його повноважень, передбачених пунктом 9 статті 9 Закону України «Про прокуратуру»

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про науково-методичну раду при Національній академії прокуратури України (додається).
2. Наказ надіслати керівникам самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур та членам науково-методичної ради при Національній академії прокуратури України.

**Виконувач обов'язків ректора
державний радник юстиції 3 класу**

О. Толочко

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ ректора Національної академії
прокуратури України**

«21» грудня 2015 року № 294-09

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-методичну раду при Національній академії прокуратури України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та засади діяльності науково-методичної ради при Національній академії прокуратури України (далі – Рада).

1.2. Рада є постійно діючим методично-аналітичним та консультативним органом при Національній академії прокуратури України, створеним із метою сприяння прокурорам у виконанні функцій та повноважень, покладених на органи прокуратури Законом України «Про прокуратуру», вивчення пропозицій щодо вдосконалення організації їх діяльності, підвищення фахового рівня працівників органів прокуратури.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, Законом України «Про прокуратуру», іншими актами законодавства України, організаційно-розпорядчими документами Генеральної прокуратури України та цим Положенням.

1.4. Рада організовує свою роботу у взаємодії зі структурними підрозділами Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України, прокуратурами усіх рівнів, за необхідності – з вищими навчальними закладами та науковими установами.

2. Основними завданнями Ради є:

2.1. Організація впровадження найбільш досконалих та ефективних форм і методів роботи, підготовки загальних методичних рекомендацій з метою забезпечення однакового застосування норм законодавства України під час здійснення прокурорської діяльності.

2.2. Визначення основних напрямів методичного забезпечення органів прокуратури.

2.3. Надання висновків та пропозицій з питань застосування законів у практичній діяльності органів прокуратури.

2.4. Розгляд і схвалення методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування з питань практичної діяльності органів прокуратури, підготовлених структурними підрозділами Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України самостійно або у співпраці з урахуванням потреб, пропозицій та розробок регіональних прокуратур.

2.5. Розгляд питань щодо впровадження у практичну діяльність органів прокуратури найбільш досконалих та ефективних форм і методів роботи.

3. Повноваження Ради

3.1. Розгляд загальних методичних рекомендацій з метою забезпечення виконання функцій прокуратури, передбачених Законом України «Про прокуратуру».

3.2. Розгляд інших документів методичного спрямування, за пропозиціями керівників самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України та Національної академії прокуратури України, з наданням висновків щодо можливості їх використання в практичній діяльності.

3.3. Вивчення стану впровадження загальних методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування з питань практичної діяльності органів прокуратури.

3.4. Забезпечення взаємодії та координації діяльності структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України, регіональних прокуратур із питань методичної роботи.

3.5. Ініціювання перед Генеральним прокурором України пропозицій щодо вдосконалення форм і методів підвищення фахового рівня працівників прокуратури.

3.6. Утворення за потреби зі свого складу тимчасових робочих груп, до участі в яких можуть залучатися працівники органів прокуратури та запрошуватися науковці відповідного фаху.

4. Склад та порядок формування Ради

4.1. До складу Ради включаються найбільш кваліфіковані та досвідчені працівники Генеральної прокуратури України і Національної академії прокуратури України.

4.2. Персональний склад Ради формується, як правило, на підставі пропозицій самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України та затверджується наказом ректора Національної академії прокуратури України.

4.3. Раду очолює голова. До складу Ради входять заступник голови та відповідальний секретар.

4.4. Голова, заступник голови та відповідальний секретар обираються із складу членів Ради на її організаційному засіданні, що оформлюється протоколом.

4.5. Члени Ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

5. Повноваження голови Ради

Голова Ради:

5.1. Організовує роботу Ради та спрямовує її діяльність із метою виконання покладених на Раду завдань.

5.2. Організовує проведення та головує на засіданнях Ради. Представляє Раду в період між її засіданнями, а також у відносинах із науковими установами, іншими органами та відомствами.

5.3. Забезпечує розгляд пропозицій членів Ради, керівників структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України з питань діяльності Ради.

5.4. Затверджує орієнтовний план засідань Ради, приймає рішення про винесення питань на її розгляд та затверджує порядок денний засідання Ради.

5.5. Дає доручення заступнику, відповідальному секретарю і членам Ради з питань, що розглядаються на її засіданнях.

5.6. Визначає дату, час і місце проведення засідання Ради та коло осіб, які залучаються до участі в ньому, за необхідності організовує запрошення працівників Генеральної прокуратури України.

5.7. Підписує протоколи засідань Ради.

6. Повноваження заступника голови Ради

Заступник голови Ради:

6.1. Забезпечує взаємодію структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України щодо розробки методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування.

6.2. Виконує доручення голови Ради з питань, пов'язаних із її діяльністю.

6.3. За відсутності голови Ради виконує його обов'язки.

7. Повноваження відповідального секретаря Ради

Відповідальний секретар Ради:

7.1. Складає та подає на затвердження голові Ради проект орієнтовного плану засідань, здійснює контроль за станом його виконання.

7.2. Здійснює підготовку та організацію проведення засідань Ради (готує матеріали, повідомляє членів Ради та запрошених про дату, час і місце засідань, порядок денний, надсилає їм проекти документів).

7.3. Готує та підписує протоколи засідань Ради. Забезпечує доведення рішень Ради до відома її членів, а за необхідності – керівників структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, керівників регіональних прокуратур та Національної академії прокуратури України. Здійснює контроль за виконанням рішень Ради.

7.4. Виконує доручення голови Ради та його заступника щодо взаємодії та координації діяльності структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України, регіональних прокуратур та інших доручень із питань методичної роботи.

7.5. За відсутності відповідального секретаря його обов'язки виконує один із членів Ради за дорученням голови Ради.

8. Повноваження членів Ради

Члени Ради:

8.1. Беруть участь у:

- розробці загальних методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування щодо впровадження найбільш досконалих та ефективних форм і методів практичної діяльності органів прокуратури з метою забезпечення однакового застосування норм законодавства України;
- засіданнях Ради.

8.2. За дорученням голови Ради або з власної ініціативи готують проекти документів, а також вивчають матеріали, що виносяться на розгляд Ради (методичні рекомендації, інші документи методичного спрямування тощо), за результатами опрацювання подають письмові висновки, пропозиції та зауваження.

8.3. При підготовці та опрацюванні питань, що виносяться на розгляд Ради, за потреби ініціюють залучення науковців та інших фахівців до експертної, аналітичної роботи тощо, користуються аналітичними та статистичними матеріалами.

8.4. Виконують доручення голови Ради, його заступника з питань, які належать до компетенції Ради і відповідального секретаря, щодо підготовки та проведення засідань Ради.

9. Організація роботи та порядок проведення засідань Ради

9.1. Рада здійснює свою роботу у формі засідань. Засідання Ради проводяться періодично згідно з орієнтовним планом та в разі потреби.

9.2. Планування роботи Ради здійснюється з урахуванням планів роботи Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України, актуальних питань і пріоритетних напрямів прокурорської діяльності.

9.3. Пропозиції до орієнтовного плану засідань Ради Національною академією прокуратури України, членами Ради та самостійними структурними підрозділами Генеральної прокуратури України за погодженням із відповідними заступниками Генерального прокурора України надаються відповідальному секретарю Ради до 10 числа останнього місяця півріччя.

9.4. З урахуванням одержаних пропозицій складається проект орієнтовного плану засідань Ради, який до 20 числа останнього місяця півріччя подається на затвердження голові Ради.

У цьому плані визначаються питання, що підлягають обговоренню на засіданнях Ради, виконавці, а також строки подання та розгляду матеріалів.

Затверджений орієнтовний план засідань Ради доводиться до відома її членів, відповідних керівників самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, Національної академії прокуратури України та розміщується на офіційному веб-сайті Генеральної прокуратури України.

9.5. За необхідності здійснюється корегування орієнтовного плану засідань Ради. Зміни до плану вносяться за рішенням голови Ради на підставі мотивованих пропозицій Національної академії прокуратури України, керівників самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України за погодженням із відповідними заступниками Генерального прокурора України.

9.6. Проекти документів, що виносяться на розгляд Ради, візуються виконавцями, керівниками самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, керівниками підрозділів Національної академії прокуратури України, заступниками Генерального прокурора України згідно з розподілом обов'язків та надаються відповідальному секретарю Ради у кількості, необхідній для подальшого опрацювання членами Ради.

9.7. Відповідальним секретарем проекти зазначених документів у триденний строк надаються для опрацювання членам Ради.

9.8. Членами Ради упродовж 15 календарних днів опрацьовуються отримані документи і за результатами відповідальному секретарю надаються письмові пропозиції та зауваження, які у триденний строк передаються розробнику для врахування під час доопрацювання документів та підготовки їх остаточних варіантів.

9.9. Остаточні варіанти проектів документів, що виносяться на розгляд Ради, розробником надаються відповідальному секретарю Ради в необхідній кількості не пізніше ніж за 15 днів до проведення засідання.

До цих документів розробником додається таблиця неврахованих ним зауважень членів Ради з обґрунтуванням їх відхилення.

9.10. Про дату, час, місце та порядок денний засідання члени Ради завчасно повідомляються відповідальним секретарем, але не пізніше ніж за 7 днів до його проведення.

9.11. На засідання Ради також запрошуються працівники Генеральної прокуратури України та Національної академії прокуратури України, які брали участь у підготовці винесених на розгляд Ради документів.

9.12. Рада повноважна за умови присутності на засіданні більше половини її складу.

9.13. Засідання відкриває і веде голова Ради, який встановлює порядок розгляду питань, час для доповіді, співдовіді та виступів з урахуванням обсягів і актуальності документів, винесених на обговорення.

9.14. Голова надає слово для виступу членам Ради, запрошеним особам у порядку черговості, ставить на голосування пропозиції членів Ради в порядку їх надходження, оголошує його результати.

9.15. Голова Ради має право вносити в першочерговому порядку пропозиції щодо подальшого ходу засідання, ставити доповідачам уточнюючі запитання, з'ясовуючи повноту і всебічність опрацювання теми, яка розглядається, оголошувати припинення обговорення, вносити пропозиції щодо рішення.

9.16. Члени Ради, які беруть участь у засіданні, мають право в усній чи письмовій формі подати до проекту рішення пропозиції, зауваження, а також зняти їх на будь-якій стадії обговорення.

9.17. Обговорення проекту рішення не є обов'язковим, якщо жодним із членів Ради не висловлено доповнень або заперечень щодо його прийняття.

9.18. З урахуванням наданих пропозицій і зауважень проекти рішень виносяться на голосування. За його результатами Рада приймає одне з таких рішень:

- 1) схвалення проекту документа в цілому;
- 2) прийняття за основу та рекомендування його для повторного розгляду після доопрацювання;
- 3) відхилення.

9.19. Рішення з розглянутих питань приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення, прийняті Радою, мають рекомендаційний характер.

9.20. Засідання Ради оформлюється протоколом.

9.20. Загальні методичні рекомендації, схвалені Радою, остаточно доопрацьовуються розробниками, візуються керівниками самостійних структурних підрозділів, керівниками підрозділів Національної академії прокуратури України, заступниками Генерального прокурора України згідно з

розподілом обов'язків та передаються відповідальному секретарю Ради для надання голові Ради.

Належним чином оформлені загальні методичні рекомендації головою Ради надаються на затвердження Генеральному прокурору України.

9.21. Затверджені Генеральним прокурором України загальні методичні рекомендації передаються головою Ради її відповідальному секретарю для надання відповідальним за їх розробку керівникам структурних підрозділів Генеральної прокуратури України та Національної академії прокуратури України для направлення до регіональних прокуратур та організації їх впровадження в практичну діяльність.

Інші документи методичного спрямування, після схвалення Радою та доопрацювання і відповідного оформлення, надсилаються до регіональних прокуратур самостійним структурним підрозділом Генеральної прокуратури України та Національної академії прокуратури України, що ініціювали їх розгляд Радою.

Копія супровідного листа надається відповідальному секретарю Ради разом із остаточним варіантом схваленого документа у паперовому та електронному виді для внесення до Єдиної бази методичних документів Генеральної прокуратури України.

9.22. Контроль за впровадженням у практичну діяльність документів методичного спрямування здійснюється структурними підрозділами Генеральної прокуратури України за відповідними напрямками діяльності.

9.23. Керівниками самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, які ініціювали підготовку документів методичного спрямування, щорічно (до 15 січня) забезпечується інформування голови Ради про стан їх впровадження. Відповідальним секретарем узагальнюються результати цієї роботи, вносяться пропозиції щодо шляхів її удосконалення та усунення недоліків. З результатами узагальнення ознайомлюються члени Ради, працівники структурних підрозділів Генеральної прокуратури України та Національної академії прокуратури України.

10. Заключні положення

10.1. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Ради здійснюється відповідальним секретарем, за необхідності з залученням структурних підрозділів Національної академії прокуратури України.

10.2. Діяльність Ради висвітлюється на офіційному веб-сайті Генеральної прокуратури України.