**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 **Наказ Генерального прокурора**

 **30 квітня 2021 року № 135**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Спеціалізовану прокуратуру у військовій та оборонній сфері (на правах Департаменту) Офісу Генерального прокурора**

*(Зі змінами, внесеними наказом Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**1. Загальні положення**

**1.1.** Спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері (на правах Департаменту) Офісу Генерального прокурора (далі – Спеціалізована прокуратура) є самостійним структурним підрозділом Офісу Генерального прокурора, підпорядкованим заступнику Генерального прокурора згідно з розподілом обов’язків.

**1.2.** У своїй діяльності Спеціалізована прокуратура керується Конституцією України, Законом України «Про прокуратуру», Кримінальним та Кримінальним процесуальним кодексами України, іншими актами законодавства, наказами Генерального прокурора, Регламентом Офісу Генерального прокурора, а також цим Положенням.

**1.3.** Свою роботу Спеціалізована прокуратура організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора, спеціалізованими прокуратурами у військовій та оборонній сфері (далі – спеціалізовані прокуратури на правах обласних та окружних прокуратур), обласними прокуратурами, Тренінговим центром прокурорів України, правоохоронними та іншими державними органами.

**2. Структура Спеціалізованої прокуратури**

**2.1.** До складу Спеціалізованої прокуратури входять:

**1)** управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях у складі:

- першого відділу процесуального керівництва;

- другого відділу процесуального керівництва;

**2)** управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях про злочини у сфері оборонно-промислового комплексу у складі:

- першого відділу процесуального керівництва;

- другого відділу процесуального керівництва;

**3)** управління нагляду за додержанням законів у кримінальному провадженні та при проведенні оперативно-розшукової діяльності у складі:

 - відділу організації процесуального керівництва; відділу підтримання публічного обвинувачення в суді та нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях;

 - відділу нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності;

**4)** управління представництва інтересів держави та організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення у складі:

- відділу представництва інтересів держави в суді;

- відділу організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення;

**5)** організаційно-методичний відділ;

**6)** відділ документального забезпечення;

**7)** режимно-секретна частина (на правах відділу).

***2.2. Спеціалізовану прокуратуру очолює керівник Спеціалізованої прокуратури, який має двох заступників. У разі відсутності керівника Спеціалізованої прокуратури його обов’язки виконує один із заступників керівника Спеціалізованої прокуратури згідно з наказом Генерального прокурора.***

*(Пункт викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**2.3.** Управління очолюють начальники управлінь, які (окрім начальника управління представництва інтересів держави та організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення) мають заступників. Заступники начальників управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях та управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях про злочини у сфері оборонно-промислового комплексу одночасно є начальниками відділів.

* 1. Відділи очолюють начальники відділів, які (окрім начальників відділу нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності та режимно-секретної частини) мають по одному заступнику.
	2. Обов’язки начальників управлінь та відділів у разі відсутності виконують їхні заступники, а начальника управління представництва інтересів держави та організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення – один із начальників відділів цього управління, начальника відділу нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності – один із прокурорів відділу згідно з наказом Генерального прокурора.

**2.6. *До штату Спеціалізованої прокуратури входять прокурори, головні спеціалісти, провідний спеціаліст, спеціаліст, провідний консультант та старший інспектор.***

*(Пункт викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**2.7.** Робота працівників відділів залежно від покладених на них функцій організовується за територіальним або функціональним (предметним) принципом відповідно до розподілу обов’язків, який здійснюється начальниками відділів за погодженням із начальниками відповідних управлінь, заступником керівника та керівником Спеціалізованої прокуратури і затверджується заступником Генерального прокурора згідно з розподілом обов’язків між керівництвом Офісу Генерального прокурора.

Посадові обов’язки державних службовців закріплюються у посадових інструкціях, які підписуються їхніми безпосередніми керівниками, погоджуються керівником Спеціалізованої прокуратури та затверджуються Генеральним прокурором.

**3. Основні завдання Спеціалізованої прокуратури**

* 1. Організація і процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення проти встановленого порядку несення військової служби (військові кримінальні правопорушення); вчинені військовослужбовцями і працівниками військових формувань, правоохоронних органів та органів державної влади, які комплектуються військовослужбовцями, а також установ, організацій, суб’єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, або оборонно-промислового комплексу держави; вчинені групою осіб, якщо хоча б один із співучасників є військовослужбовцем військових формувань чи правоохоронних органів або хоча б одне із кримінальних правопорушень є військовим кримінальним правопорушенням.
	2. Контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних), участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, зазначені в пункті 3.1 цього Положення.
	3. Організація швидкого, всебічного, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, участь у їх судовому розгляді, додержання розумних строків досудового розслідування та розгляду кримінальних проваджень у судах.
	4. Забезпечення додержання вимог законодавства під час притягнення осіб до кримінальної відповідальності та застосування щодо них заходів процесуального примусу. Виконання вимог закону про невідворотність відповідальності за вчинене кримінальне правопорушення.
	5. Вжиття заходів щодо відшкодування шкоди, завданої кримінальними правопорушеннями.

***3.6. Організація та здійснення нагляду за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності оперативними підрозділами Служби зовнішньої розвідки України; Управління державної охорони України; Головного управління розвідки Міністерства оборони України; спеціальної поліції Національної поліції України; Головного управління внутрішньої безпеки (крім оперативно-розшукових справ стосовно організованої та транснаціональної злочинності) та Департаменту військової контррозвідки Служби безпеки України; Управління інформації, Департаменту оперативно-розшукової діяльності Адміністрації Державної прикордонної служби України, регіональних управлінь, підрозділами забезпечення внутрішньої безпеки та власної безпеки, оперативного документування, оперативно-розшуковими та оперативно-технічними підрозділами Державної прикордонної служби України; Управління оперативного забезпечення розслідування кримінальних правопорушень, вчинених військовослужбовцями Головного оперативного управління, а також територіальних управлінь Державного бюро розслідувань щодо осіб та кримінальних правопорушень, зазначених у пункті 3.1 цього Положення, та забезпечення контролю за ефективністю нагляду спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності територіальними підрозділами зазначених правоохоронних органів.***

*(Пункт викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**3.7.** Забезпечення реалізації повноважень Генерального прокурора, його перших заступників та заступників згідно з розподілом обов’язків між керівництвом Офісу Генерального прокурора у кримінальних провадженнях, процесуальне керівництво досудовим розслідуванням та підтримання публічного обвинувачення у яких здійснюється прокурорами спеціалізованих прокуратур (на правах обласних та окружних).

* 1. Забезпечення участі прокурорів у перегляді Верховним Судом рішень у кримінальних провадженнях, ухвалених за участю прокурорів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних та окружних) місцевими та апеляційними судами.
	2. Контроль за ефективністю організації роботи прокурорів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) щодо нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов’язаних з обмеженням особистої свободи громадян:

*-* на гауптвахтах, у кімнатах (камерах) для тимчасово затриманих військовослужбовців підрозділів Військової служби правопорядку у Збройних Силах України та спеціальних палатах закладів охорони здоров’я Збройних Сил України;

*-* у дисциплінарному батальйоні Збройних Сил України;

*-* у військових частинах щодо службового обмеження для військовослужбовців, позбавлення військового, спеціального звання, рангу, чину або кваліфікаційного класу, позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, звільнення від відбування покарання з випробуванням, а також стосовно осіб, звільнених від кримінальної відповідальності у зв’язку з передачею на поруки колективам військових частин.

**3.9.1.** Проведення перевірок додержання вимог законодавства на гауптвахтах, у спеціальних палатах закладів охорони здоров’я Збройних Сил України та у дисциплінарному батальйоні Збройних Сил України.

**3.9.2.** Забезпечення участі прокурорів у судовому провадженні при вирішенні судом питань, передбачених ст. 537 КПК України, щодо осіб, кримінальне покарання стосовно яких виконується у вказаних установах.

* 1. Організаційне забезпечення та безпосереднє здійснення діяльності органів прокуратури з представництва інтересів держави в суді у військовій та оборонній сфері, реалізації повноважень прокурора при виконанні судових рішень, а також при провадженні в справах про військові адміністративні правопорушення.
	2. У межах повноважень здійснення організаційного та методичного керівництва діяльністю спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), контроль за виконанням ними вимог Конституції України, Закону України «Про прокуратуру», інших законів та нормативно-правових актів.
	3. Здійснення заходів щодо дотримання режиму секретності під час виконання усіх видів робіт, пов’язаних з державною таємницею у Спеціалізованій прокуратурі.
	4. Спеціалізована прокуратура в межах повноважень також забезпечує:

- участь у плануванні роботи Офісу Генерального прокурора, своєчасне, повне і якісне виконання запланованих заходів;

- підготовку матеріалів на розгляд нарад у керівництва Офісу Генерального прокурора, організацію та контроль за виконанням прийнятих рішень;

- проведення аналітичної та методичної роботи, підготовку проєктів організаційно-розпорядчих документів, листів, методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування, опрацювання законопроєктів, внесення пропозицій щодо вдосконалення законодавства;

-проведення перевірок у спеціалізованих прокуратурах (на правах обласних), надання практичної допомоги їх керівникам, контроль за усуненням недоліків;

- особистий прийом, розгляд і вирішення звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на дії та рішення слідчих і прокурорів;

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

- приймання, реєстрацію, розгляд заяв і повідомлень про вчинення кримінальних правопорушень, своєчасне внесення щодо них відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі – ЄРДР);

- ведення первинного обліку роботи, складання статистичної звітності, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей про результати роботи до ЄРДР, інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»);

- висвітлення результатів прокурорської діяльності у засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора.

**4. Основні функції структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури**

**4.1. Управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях**

**4.1.1. Перший та другий відділи процесуального керівництва** забезпечують:

-процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях, передбачених пунктом 3.1 цього Положення, зокрема про кримінальні правопорушення проти встановленого порядку несення військової служби (військові кримінальні правопорушення), а також вчинені військовослужбовцями військових формувань і правоохоронних органів.

**4.2. Управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях про злочини у сфері оборонно-промислового комплексу**

**4.2.1. Перший та другий відділи процесуального керівництва** забезпечують:

-процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях, передбачених п. 3.1 цього Положення, зокрема про кримінальні правопорушення, вчинені працівниками військових формувань, установ, підприємств, організацій оборонно-промислового комплексу.

**4.2.2. Відділи процесуального керівництва згідно з компетенцією підрозділів** також забезпечують:

- приймання, реєстрацію, розгляд заяв і повідомлень про вчинення відповідних кримінальних правопорушень, своєчасне внесення щодо них відомостей до ЄРДР;

- нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих, негласних (слідчих) розшукових дій у кримінальних провадженнях;

- участь у розгляді судами клопотань слідчих та прокурорів у ході досудового розслідування, вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, оскарження рішень, дій чи бездіяльності слідчих та прокурорів;

- підтримання публічного обвинувачення в суді, участь у перегляді судових рішень у судах апеляційної та касаційної інстанцій;

- виконання інших повноважень прокурора, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України;

- розгляд і вирішення скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів у випадках, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України.

**4.3. Управління нагляду за додержанням законів у кримінальному провадженні та при проведенні оперативно-розшукової діяльності**

**4.3.1.** **Відділ організації процесуального керівництва** забезпечує:

- організацію діяльності прокурорів при здійсненні нагляду за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва щодо повного, ефективного та неупередженого досудового розслідування у кримінальних провадженнях відповідно до компетенції, у тому числі відшкодування завданої кримінальними правопорушеннями шкоди, з дотриманням принципу верховенства права, урахуванням практики Європейського суду з прав людини та правових висновків Верховного Суду;

- організаційне та методичне керівництво діяльністю спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) з питань нагляду за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням та участі у судовому провадженні у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, зазначені в пункті 3.1 цього Положення;

- контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва прокурорами спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), вивчення інформації про хід і результати досудового розслідування, а за необхідності заслуховування на оперативних нарадах стану розслідування кримінальних проваджень;

- вивчення та узагальнення стану організації спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) процесуального керівництва у кримінальних провадженнях, підготовку пропозицій щодо удосконалення прокурорської роботи, заходів для усунення недоліків;

- підготовку в межах компетенції інформаційних та аналітичних документів, а також проєктів процесуальних документів, які подаються на підпис керівництву Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури;

- проведення перевірок у спеціалізованих прокуратурах (на правах обласних), надання практичної допомоги їх керівникам;

- участь в опрацюванні постанов координаційних нарад, проведених у спеціалізованих прокуратурах (на правах обласних), та вивченні практики здійснення ними координаційної діяльності;

- контроль за своєчасністю, повнотою та достовірністю внесення відомостей до ЄРДР спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних).

**4.3.2. Відділ підтримання публічного обвинувачення в суді та нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях** забезпечує:

- контроль за станом організації роботи спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) з підтримання публічного обвинувачення, участі в судовому провадженні у судах першої та апеляційної інстанцій, оскарження судових рішень;

- вивчення та узагальнення стану судового розгляду кримінальних проваджень, підготовку пропозицій щодо удосконалення прокурорської роботи, вжиття заходів до усунення недоліків;

- підготовку в межах компетенції інформаційних та аналітичних документів, а також проєктів процесуальних документів з питань підтримання публічного обвинувачення, які подаються на підпис керівництву Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури;

- участь у перегляді Верховним Судом судових рішень, ухвалених місцевими та апеляційними судами у справах, участь у яких забезпечується прокурорами спеціалізованих прокуратур (на правах обласних та окружних);

- контроль за якістю підтримання публічного обвинувачення, станом апеляційної та касаційної практики у кримінальних справах, направлених до суду до набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України;

- вивчення своєчасності, обґрунтованості та законності апеляційних та касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень Верховним Судом або за нововиявленими обставинами, внесених спеціалізованими прокурорами (на правах обласних) у кримінальних провадженнях, що перебувають на контролі, ініціювання за необхідності змін і доповнень до них;

- контроль за здійсненням спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) нагляду за додержанням законності при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов’язаних з обмеженням особистої свободи громадян;

- проведення перевірок додержання законодавства під час тримання військовослужбовців на гауптвахтах, у спеціальних палатах закладів охорони здоров’я Збройних Сил України та у дисциплінарному батальйоні Збройних Сил України.

**4.3.3. Відділ нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності** забезпечує:

***- здійснення нагляду за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності оперативними підрозділами: Служби зовнішньої розвідки України; Управління державної охорони України; Головного управління розвідки Міністерства оборони України; спеціальної поліції Національної поліції України; Головного управління внутрішньої безпеки (крім оперативно-розшукових справ стосовно організованої та транснаціональної злочинності) та Департаменту військової контррозвідки Служби безпеки України; Управління інформації, Департаменту оперативно-розшукової діяльності Адміністрації Державної прикордонної служби України, регіональних управлінь, підрозділами забезпечення внутрішньої безпеки та власної безпеки, оперативного документування, оперативно-розшуковими та оперативно-технічними підрозділами Державної прикордонної служби України; Управління оперативного забезпечення розслідування кримінальних правопорушень, вчинених військовослужбовцями Головного оперативного управління, а також територіальних управлінь Державного бюро розслідувань щодо осіб та кримінальних правопорушень, зазначених у пункті 3.1 цього Положення;***

*(Абзац викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

- контроль за ефективністю нагляду спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності територіальними підрозділами зазначених правоохоронних органів.

**4.4. Управління представництва інтересів держави та організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення**

**4.4.1. Відділ представництва інтересів держави в суді:**

* організаційне забезпечення діяльності спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) щодо представництва інтересів держави в місцевих та апеляційних судах, реалізації повноважень у виконавчому провадженні при виконанні судових рішень у справах, у яких прокурором здійснювалося представництво інтересів держави у військовій та оборонній сфері;

- вивчення питань щодо наявності підстав для застосування Офісом Генерального прокурора повноважень, передбачених статтею 23 Закону України «Про прокуратуру», опрацювання матеріалів із висновками, що надходять з інших структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері;

- підготовка позовів (заяв), що подаються Офісом Генерального прокурора в порядку цивільного, адміністративного та господарського судочинства на захист інтересів держави у військовій та оборонній сфері;

- моніторинг судових рішень, вирішення питання про вступ у справи за позовами інших осіб;

* участь у розгляді судами всіх інстанцій цивільних, адміністративних та господарських справ за позовами Офісу Генерального прокурора і тих, у які ініційовано вступ на захист інтересів держави у військовій та оборонній сфері; підготовка відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень та інших процесуальних документів у відповідних справах;
* участь у розгляді Верховним Судом цивільних, адміністративних та господарських справ за позовами спеціалізованих прокурорів, їх скаргами на судові рішення та в інших випадках, передбачених законодавством;

- ініціювання перегляду судових рішень у справах за позовами (заявами) у військовій та оборонній сфері, що подаються Офісом Генерального прокурора в порядку цивільного, адміністративного та господарського судочинства, а також тих, у яких Офісом Генерального прокурораініційовано вступ та забезпечено участь;

* забезпечення представництва інтересів держави при виконанні судових рішень у військовій та оборонній сфері, у яких прокурором здійснювалося представництво інтересів держави;

 - вивчення стану позовної роботи, апеляційної та касаційної практики спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), застосування наданих законом повноважень щодо участі в розгляді справ за їх ініціативою, виконання судових рішень, постановлених за позовами прокурорів.

**4.4.2. Відділ організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення:**

- організаційне забезпечення діяльності спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) та безпосереднє здійснення діяльності при провадженні в справах про військові адміністративні правопорушення, а також щодо участі в розгляді судами таких справ за складеними відділом протоколами;

- організаційне забезпечення діяльності спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) та безпосереднє здійснення діяльності Спеціалізованої прокуратури як спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції поза межами кримінального провадження, а також участі в розгляді судами справ про адміністративні правопорушення, пов’язані з корупцією, за протоколами спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції, стосовно суб’єктів, визначених наказом Генерального прокурора.

**4.5. Організаційно-методичний відділ:**

- узагальнення та підготовка пропозицій до плану роботи Офісу Генерального прокурора, здійснення контролю за виконанням запланованих заходів;

- облік та контроль за виконанням структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури завдань, доручень та документів, за якими встановлено контроль керівництвом Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури;

- організаційне забезпечення та облік оперативних нарад у керівника Спеціалізованої прокуратури;

- опрацювання та підготовка за участю інших структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури проєктів організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора;

- розробка у взаємодії зі структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури проєктів методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування;

- участь у проведенні перевірок, наданні практичної допомоги керівникам спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), ведення обліку виїздів працівників Спеціалізованої прокуратури;

- організація опрацювання проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів, узагальнення пропозицій щодо удосконалення законодавства;

- надання методичної допомоги працівникам структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури та прокурорам спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) під час виконання ними службових обов’язків;

- облік та розгляд відповідно до компетенції запитів на інформацію згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

- участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів Офісу Генерального прокурора, а також в інших заходах з питань, які належать до компетенції спеціалізованих прокуратур;

* вивчення у взаємодії з іншими структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури стану організації діяльності спеціалізованих прокуратур, надання пропозицій щодо підвищення її ефективності;

- облік роботи щодо висвітлення у засобах масової інформації результатів прокурорської діяльності Спеціалізованої прокуратури.

 **4.6. Відділ документального забезпечення:**

- виконання вимог наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів з питань діловодства;

- впровадження сучасних методів обробки документів, контроль за їх оформленням та проходженням;

- розробка номенклатури справ, приймання, реєстрація, облік, зберігання, своєчасна доставка, а також попередній розгляд вхідної та вихідної кореспонденції, надання її для розгляду керівництву Спеціалізованої прокуратури згідно з розподілом обов’язків;

- облік, реєстрація та відправлення документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування»;

* організація друкування, виготовлення та тиражування службових документів;

- своєчасне доведення документів до виконавців, стеження за наближенням строків виконання документів та завчасне інформування керівників структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури про випадки затримання виконання документів;

- передача матеріалів, які засвідчують виконання документів, що взяті на контроль керівництвом Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури, до підрозділу організаційно-контрольної діяльності Офісу Генерального прокурора для вирішення питання про зняття їх з контролю або його продовження;

- здійснення загального контролю за дотриманням порядку і строків вирішення у структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури депутатських звернень та запитів, звернень громадян з особистого прийому керівництва Спеціалізованої прокуратури;

- дотримання встановленого порядку відбору, обліку та якості обробки документів для передачі їх до архівного фонду Офісу Генерального прокурора;

- редагування текстів службових документів за підписом керівництва Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури.

**4.7. Режимно-секретна частина (на правах відділу):**

- здійснення заходів щодо забезпечення у Спеціалізованій прокуратурі режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов’язаних з державною таємницею;

- організація та ведення секретного діловодства;

- вжиття заходів щодо недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;

- розроблення та реалізація спільно з іншими структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури заходів, що забезпечують охорону державної таємниці;

- організація заходів щодо запобігання розголошенню секретної інформації та втрати матеріальних носіїв цієї інформації;

- виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації в процесі діяльності Спеціалізованої прокуратури;

- здійснення контролю за станом режиму секретності у Спеціалізованій прокуратурі;

- здійснення методичного керівництва та контролю за діяльністю режимно-секретних органів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних).

**5. Повноваження працівників Спеціалізованої прокуратури**

**5.1. Керівник Спеціалізованої прокуратури:**

- здійснює загальне керівництво Спеціалізованою прокуратурою, спрямовує і контролює роботу підпорядкованих підрозділів з урахуванням плану роботи Офісу Генерального прокурора, рішень нарад та інших організаційно-розпорядчих документів;

- координує діяльність структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури, забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора, прокуратурами усіх рівнів, Тренінговим центром прокурорів України та співпрацю з відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів;

- визначає основні напрями діяльності, характер роботи структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

- погоджує розподіл обов’язків між працівниками структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури та подає його для затвердження заступнику Генерального прокурора згідно з розподілом обов’язків між керівництвом Офісу Генерального прокурора;

 - вносить пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора, забезпечує контроль за своєчасним і якісним виконанням планових заходів;

- вносить пропозиції та забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора, своєчасне та якісне виконання їх рішень;

- розглядає документи, які надійшли до Спеціалізованої прокуратури, у тому числі ті, що містять державну таємницю, у межах компетенції підписує, затверджує та візує службову документацію;

 - приймає рішення управлінського характеру з питань, що належать до його компетенції;

- організовує та контролює виконання структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора;

- забезпечує підготовку проєктів організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора з питань, що належать до компетенції Спеціалізованої прокуратури;

- організовує та проводить оперативні наради з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури, за необхідністю заслуховує звіти і пояснення працівників щодо розслідування конкретних кримінальних проваджень, визначає заходи для усунення виявлених недоліків;

- організовує підготовку і проведення аналітичної та методичної роботи, заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Спеціалізованої прокуратури, стажування працівників спеціалізованих прокуратур (на правах обласних);

- організовує в межах компетенції Спеціалізованої прокуратури 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) у кримінальних провадженнях;

- виконує повноваження, передбачені статтею 36 КПК України;

- організовує виїзди працівників Спеціалізованої прокуратури до спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) для проведення перевірок, надання практичної допомоги їх керівникам, безпосередньо бере у них участь, забезпечує реалізацію виїздів та контроль за усуненням виявлених недоліків;

- здійснює особистий прийом, організовує розгляд звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України, скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення;

- розглядає скарги на рішення підлеглих працівників, забезпечує своєчасне та якісне їх вирішення;

- організовує роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляд інформаційних запитів з питань, що належать до компетенції Спеціалізованої прокуратури;

* організовує ведення первинного обліку роботи, своєчасне, повне й об’єктивне внесення відомостей до ЄРДР, ІАС «ОСОП», перевіряє достовірність відповідних даних, складає та підписує статистичну звітність про роботу Спеціалізованої прокуратури;

- здійснює оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Спеціалізованої прокуратури, затверджує індивідуальні програми підвищення рівня їхньої професійної компетентності;

- вносить в установленому порядку пропозиції щодо структури та штатної чисельності Спеціалізованої прокуратури, призначення, переміщення, звільнення з посад працівників, заохочення чи притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими працівниками службової та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;

- за дорученням керівництва Офісу Генерального прокурора представляє Офіс Генерального прокурора в правоохоронних органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури;

- забезпечує додержання режиму секретності та здійснює постійний контроль за охороною державної таємниці у Спеціалізованій прокуратурі;

* організовує та контролює стан ведення діловодства у Спеціалізованій прокуратурі;

-виконує інші завдання та службові доручення керівництва Офісу Генерального прокурора.

***5.2. Заступники керівника Спеціалізованої прокуратури:***

***- сприяють керівнику Спеціалізованої прокуратури у забезпеченні належної організації роботи структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури, взаємодії з іншими структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора, Тренінговим центром прокурорів України, прокуратурами усіх рівнів, правоохоронними та іншими державними органами;***

***- погоджують розподіл обов’язків між працівниками структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури;***

***- вносять пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора, забезпечують підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури;***

***- контролюють виконання структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури наказів, доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та керівника Спеціалізованої прокуратури, планових заходів, рішень нарад та інших організаційно-розпорядчих документів;***

***- забезпечують підготовку проєктів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Спеціалізованої прокуратури;***

***- розглядають документи, що надійшли на вирішення, у тому числі ті, які містять державну таємницю, доручають підлеглим працівникам їх вивчення та виконання, у межах компетенції підписують, затверджують і візують службову документацію;***

***- за дорученням керівника Спеціалізованої прокуратури проводять оперативні наради, заслуховують звіти підлеглих працівників про розслідування конкретних кримінальних проваджень, визначають заходи щодо усунення виявлених недоліків;***

***- за дорученням керівника Спеціалізованої прокуратури організовують 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 у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення відповідної категорії;***

***- виконують повноваження, передбачені статтею 36 КПК України;***

***- за дорученням керівника Спеціалізованої прокуратури організовують та безпосередньо беруть участь у перевірках спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), наданні практичної допомоги їх керівникам, здійснюють контроль за реалізацією таких заходів та усуненням виявлених недоліків;***

 ***- забезпечують проведення аналітичної, методичної роботи, заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Спеціалізованої прокуратури, стажування працівників спеціалізованих прокуратур (на правах обласних);***

***- здійснюють особистий прийом, забезпечують розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, скарг учасників кримінального провадження на дії та рішення слідчих і прокурорів у кримінальному провадженні;***

***- розглядають скарги на рішення, дії підлеглих працівників, забезпечують своєчасне та якісне їх вирішення;***

***- контролюють роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляду інформаційних запитів з питань, що належать до компетенції Спеціалізованої прокуратури;***

***- вносять пропозиції керівнику Спеціалізованої прокуратури про удосконалення структури та оптимізацію штатної чисельності Спеціалізованої прокуратури, призначення, переміщення, звільнення з посад працівників підпорядкованих управлінь і відділів, заохочення чи притягнення до відповідальності, преміювання, встановлення надбавок;***

***- організовують та контролюють стан ведення первинного обліку роботи та звітності на закріплених напрямах, внесення відомостей до ЄРДР, ІАС «ОСОП»;***

***- забезпечують підготовку матеріалів для висвітлення у засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора з питань, що належать до компетенції Спеціалізованої прокуратури;***

***- забезпечують вирішення матеріально-технічних питань, пов’язаних з виконанням функцій та основних завдань Спеціалізованої прокуратури;***

***- за дорученням керівництва Офісу Генерального прокурора або керівника Спеціалізованої прокуратури представляють Офіс Генерального прокурора в органах державної влади, військового управління, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях;***

***- виконують інші завдання та службові доручення керівництва Офісу Генерального прокурора і керівника Спеціалізованої прокуратури.***

*(Пункт викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**5.3. Начальники управлінь** (в межах компетенції управлінь):

- організовують роботу очолюваних управлінь, забезпечують контроль за виконанням їх працівниками вимог законів України, наказів, інших організаційно-розпорядчих документів, планових заходів, рішень нарад, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури;

- забезпечують взаємодію з іншими структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора, спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних), Тренінговим центром прокурорів України, правоохоронними органами, органами державної влади, експертними та іншими установами;

- погоджують розподіл функціональних обов’язків між підлеглими працівниками і подають його для погодження керівництву Спеціалізованої прокуратури;

- вносять пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора, забезпечують підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури;

- розглядають документи, у тому числі ті, які містять державну таємницю, доручають підлеглим працівникам їх вивчення та виконання, підписують, погоджують та візують службові документи;

- проводять оперативні наради з питань, що належать до компетенції управлінь;

- організовують 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 у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення відповідної категорії;

 - виконують повноваження, передбачені статтею 36 КПК України, підтримують публічне обвинувачення;

- організовують та беруть участь у перевірках спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), наданні практичної допомоги їх керівникам, забезпечують реалізацію матеріалів виїздів та контроль за фактичним усуненням виявлених недоліків;

- забезпечують проведення аналітичної, методичної роботи, навчально-методичних та інших заходів щодо підвищення кваліфікації підпорядкованих працівників, стажування працівників спеціалізованих прокуратур (на правах обласних);

- здійснюють особистий прийом, забезпечують розгляд та контроль за об’єктивністю, повнотою та своєчасністю розгляду і вирішення звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України, громадських організацій, скарг учасників кримінального провадження на дії та рішення слідчих і прокурорів у кримінальному провадженні;

 - за дорученням керівництва Спеціалізованої прокуратури розглядають скарги на рішення працівників управління, забезпечують своєчасне та якісне їх вирішення;

- контролюють роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляду інформаційних запитів з питань, що належать до їх компетенції;

 - забезпечують своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей до ЄРДР, ІАС «ОСОП», підготовку статистичної звітності;

 - забезпечують підготовку матеріалів для висвітлення у засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора з питань, що належать до компетенції управлінь;

- вносять в установленому порядку пропозиції про удосконалення структури та оптимізації штатної чисельності Спеціалізованої прокуратури, призначення, переміщення, звільнення з посад працівників управлінь і відділів, заохочення чи притягнення до відповідальності, преміювання, встановлення надбавок;

 - організовують та контролюють стан ведення діловодства в управліннях;

- виконують інші завдання та службові доручення керівництва Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури.

**5.4. Начальники управлінь,** окрім зазначених, виконують також інші повноваження, зокрема:

**5.4.1. Начальник управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях:**

- організовує роботу управління та забезпечує процесуальне керівництво у кримінальних провадженнях, зазначених у пункті 3.1 цього Положення, зокрема про кримінальні правопорушення проти встановленого порядку несення військової служби (військові кримінальні правопорушення), а також вчинені військовослужбовцями військових формувань і правоохоронних органів.

**5.4.2. Начальник управління у кримінальних провадженнях про злочини у сфері оборонно-промислового комплексу:**

- організовує роботу управління та забезпечує процесуальне керівництво у кримінальних провадженнях, передбачених п. 3.1 цього Положення, зокрема про кримінальні правопорушення, вчинені працівниками військових формувань, установ, підприємств, організацій оборонно-промислового комплексу.

**5.4.3. Начальник управління нагляду за додержанням законів у кримінальному провадженні та при проведенні оперативно-розшукової діяльності:**

 - у межах компетенції організовує здійснення нагляду за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності, а також контроль за ефективністю нагляду з цих питань спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних);

 - за дорученням керівництва Спеціалізованої прокуратури особисто вивчає матеріали кримінальних проваджень;

- забезпечує контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних), вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляду за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення, оскарження судових рішень, реалізації інших повноважень прокурора в судах;

- організовує участь прокурорів управління у розгляді слідчими суддями скарг на їх рішення, дії або бездіяльність, перегляді судових рішень Верховним Судом, розглянутих за участю підпорядкованих прокурорів у місцевих та апеляційних судах;

- забезпечує контроль за ефективністю роботи прокурорів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) щодо нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов’язаних з обмеженням особистої свободи громадян.

**5.4.4. Начальник управління представництва інтересів держави та організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення:**

 - забезпечує контроль за ефективністю діяльності спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) щодо представництва інтересів держави в судах першої та апеляційної інстанцій, реалізації повноважень у виконавчому провадженні при виконанні судових рішень у справах, у яких прокурором здійснювалося представництво інтересів держави у військовій та оборонній сфері;

- організовує підготовку процесуальних документів представницького характеру, що скеровуються до суду, та контроль за їх розглядом в судах;

- організовує участь прокурорів у розгляді судами всіх інстанцій цивільних, адміністративних та господарських справ за позовами Офісу Генерального прокурора і тих, у які Офісом Генерального прокурора ініційовано вступ;

* організовує вивчення повноти вжитих прокурорами заходів, спрямованих на своєчасне і реальне виконання судових рішень, постановлених у справах за позовами (заявами, скаргами), підготовленими в управлінні;

- організовує діяльність прокурорів управління при провадженні у справах про військові адміністративні правопорушення, складання протоколів з цих питань та участі у їх розгляді судами;

- вживає заходів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», за фактами порушень антикорупційного законодавства у військовій та оборонній сфері, організовує участь прокурорів у розгляді судом справ про адміністративні правопорушення, пов’язані з корупцією.

**5.5. Заступник начальника управління нагляду за додержанням законів у кримінальному провадженні та при проведенні оперативно-розшукової діяльності** (в межах компетенції):

- сприяє начальнику управління у забезпеченні належної організації діяльності відділів управління, взаємодії з іншими структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури, Офісу Генерального прокурора та спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних);

- вносить пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури та управління з питань діяльності управління;

- проводить оперативні наради з питань, що потребують узгоджених дій відділів управління;

- забезпечує виконання планових заходів, рішень нарад, наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури і управління;

- розглядає документи, що надійшли на вирішення, у тому числі ті, які містять державну таємницю, доручає підлеглим працівникам їх вивчення та виконання, підписує, затверджує та візує службові документи;

* забезпечує контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляду за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення;
* за дорученням керівництва безпосередньо вивчає матеріали кримінальних проваджень, за результатами вносить відповідні пропозиції;

- здійснює повноваження прокурора у кримінальному провадженні відповідно до статті 36 КПК України;

 - здійснює контроль за участю працівників управління у перегляді судових рішень Верховним Судом, ухвалених за участю підпорядкованих прокурорів у місцевих та апеляційних судах;

- забезпечує проведення аналітичної, методичної роботи, навчально-методичних та інших заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділів, стажування працівників спеціалізованих прокуратур (на правах обласних);

- здійснює особистий прийом, організовує та забезпечує контроль за об’єктивністю, повнотою та своєчасністю розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на дії та рішення слідчих і прокурорів у кримінальному провадженні;

- розглядає скарги на рішення підлеглих працівників, забезпечує своєчасне та якісне їх вирішення;

- контролює роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляду інформаційних запитів;

 - контролює своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей до ЄРДР, ІАС «ОСОП», підготовку статистичної звітності про роботу підрозділів згідно з компетенцією;

- забезпечує підготовку матеріалів для висвітлення у засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора з питань, що належать до компетенції управління;

- за дорученням керівництва представляє в органах державної влади, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях Спеціалізовану прокуратуру з питань, що стосуються діяльності управління;

- вносить пропозиції начальнику управління щодо призначення, переміщення, звільнення з посад працівників підрозділу, заохочення чи притягнення до відповідальності, преміювання, встановлення надбавок;

- у межах повноважень організовує та контролює стан ведення діловодства в управлінні;

- забезпечує вирішення матеріально-технічних питань, пов’язаних з виконанням основних завдань та функцій управління;

- виконує інші завдання та службові доручення начальника управління та керівництва Офісу Генерального прокурора і Спеціалізованої прокуратури.

* 1. **Заступники начальників управлінь – начальники відділів, начальники відділів** (у межах компетенції відділів):

- сприяють начальникам управлінь у забезпеченні належної організації діяльності відділів управлінь, взаємодії з іншими структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури, Офісу Генерального прокурора та спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних);

- організовують, спрямовують і контролюють роботу очолюваних відділів і підлеглих працівників;

- здійснюють розподіл обов’язків між працівниками відділів та подають його на погодження начальнику управління для подальшого затвердження заступником Генерального прокурора згідно з розподілом обов’язків;

 - вносять пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора, організовують та контролюють виконання підлеглими працівниками планових заходів;

- забезпечують виконання наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та інших заходів;

* проводять оперативні наради з питань, що належать до компетенції відділів, у межах компетенції забезпечують підготовку матеріалів до нарад у керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та контроль за виконанням прийнятих ними рішень;

- беруть участь у розробці проєктів наказів Генерального прокурора, інших організаційно-розпорядчих документів;

- розглядають документи, доручають працівникам їх опрацювання та вирішення, підписують, затверджують та візують у межах компетенції службову документацію;

- організовують проведення аналітичної, методичної роботи, навчально-методичних та інших заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділів, стажування працівників спеціалізованих прокуратур (на правах обласних);

- забезпечують підготовку, проведення та безпосередньо беруть участь у перевірках спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), наданні практичної допомоги їх керівникам, здійснюють контроль за реалізацією матеріалів і фактичним усуненням виявлених недоліків;

~~-~~ здійснюють особистий прийом*,* розгляд звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України, розглядають скарги на рішення працівників відділів, забезпечують контроль за об’єктивністю, повнотою та своєчасністю розгляду і вирішення звернень і запитів у відділах;

- організовують оприлюднення та надання публічної інформації згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- забезпечують своєчасне повне та достовірне внесення відомостей до ЄРДР та ІАС «ОСОП»;

- здійснюють оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відділів, погоджують індивідуальні програми підвищення рівня їхньої професійної компетентності;

- вносять пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад працівників підрозділів, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- забезпечують дотримання службової, трудової і виконавської дисципліни у відділах;

- контролюють ведення діловодства у відділах, дотримання порядку підготовки документів з грифом «Для службового користування», їх зберігання та використання;

- формують замовлення на матеріально-технічне забезпечення відділів та створення належних умов праці;

- виконують інші завдання та службові доручення керівництва управлінь та Спеціалізованої прокуратури.

**5.7. Заступники начальників управлінь – начальники відділів, начальники відділів,** окрім зазначених, виконують також інші повноваження, зокрема:

**5.7.1. Заступник начальника управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях – начальник першого відділу процесуального керівництва, заступник начальника управління процесуального керівництва у кримінальних провадженнях про злочини у сфері оборонно-промислового комплексу – начальник першого відділу процесуального керівництва, начальники других відділів процесуального керівництва управлінь процесуального керівництва у кримінальних провадженнях та про злочини у сфері оборонно-промислового комплексу:**

- організовують і здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях;

- виконують повноваження, передбачені статтею 36 Кримінального процесуального кодексу України;

 - вносять пропозиції керівництву щодо призначення прокурорів у конкретних кримінальних провадженнях;

- готують вказівки і доручення з питань організації процесуального керівництва досудовим розслідуванням та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях у суді;

- контролюють якість процесуального керівництва на стадії досудового розслідування та участі в судовому провадженні, апеляційного та касаційного оскарження, перегляду за наявності визначених законом підстав судових рішень, додержання при цьому конституційних прав і свобод громадян;

- забезпечують участь у розгляді судами клопотань слідчих і прокурорів, судовому розгляді кримінальних проваджень та з інших питань кримінального судочинства, оскарження рішень, дій чи бездіяльності слідчих і прокурорів у кримінальному провадженні;

 - контролюють дотримання строків перебування кримінальних проваджень на вивченні у підпорядкованих відділах;

- організовують підготовку проєктів відповідних постанов про доручення здійснення досудового розслідування іншому органу досудового розслідування, а також постанов про визначення (заміну) прокурорів у кримінальному провадженні;

- вивчають, візують проєкти постанов про скасування незаконних процесуальних рішень, висновків за результатами вивчення кримінальних проваджень, що надійшли у зв’язку з клопотаннями про продовження процесуальних строків, і доповідають про них керівництву управління та Спеціалізованої прокуратури;

- за дорученням керівництва Департаменту та управління вивчають кримінальні провадження та матеріали перевірок;

* заслуховують звіти і пояснення працівників відділу щодо стану досудового розслідування у конкретних кримінальних провадженнях, вживають заходів до усунення виявлених недоліків;

- складають протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8, 185-11 КУпАП, готують рапорти про внесення відомостей до ЄРДР.

**5.7.2. Начальник відділу організації процесуального керівництва:**

- організовує в межах компетенції реалізацію повноважень Генерального прокурора, його перших заступників та заступників згідно з розподілом обов’язків між керівництвом Офісу Генерального прокурора, у кримінальних провадженнях, процесуальне керівництво досудовим розслідуванням у яких здійснюється спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних та окружних прокуратур);

- організовує в межах компетенції контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних), вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляду за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення;

* заслуховує звіти і пояснення працівників відділу щодо стану досудового розслідування у конкретних кримінальних провадженнях, вживає заходів до усунення виявлених недоліків;
* виконує повноваження, передбачені статтею 36 КПК України;

 - забезпечує вивчення матеріалів кримінальних проваджень, що надійшли у зв’язку з вирішенням питання про продовження строку досудового розслідування керівництвом Офісу Генерального прокурора, скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчого і прокурора, підготовку висновків для доповіді керівництву;

 - забезпечує перевірку законності закриття, зупинення досудового розслідування та інших процесуальних рішень у кримінальних провадженнях, які перебувають на контролі;

-організовує підготовку проєктів відповідних постанов про доручення здійснення досудового розслідування іншому органу досудового розслідування, а також постанов про визначення (заміну) прокурорів у кримінальному провадженні у разі неефективного досудового розслідування та процесуального керівництва;

 - організовує вивчення законності та обґрунтованості клопотань про продовження строку досудового розслідування, що надходять до Офісу Генерального прокурора від спеціалізованих прокуратур (на правах обласних).

**5.7.3. Начальник відділу підтримання публічного обвинувачення в суді та нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях:**

 - організовує контроль за станом організації роботи прокурорів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) з підтримання публічного обвинувачення в судах першої та апеляційної інстанцій, оскарження судових рішень, реалізації інших повноважень прокурора в судах;

 - організовує роботу працівників відділу щодо нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях та при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов’язаних з обмеженням особистої свободи громадян;

 - виконує повноваження, визначені статтею 36 КПК України.

**5.7.4. Начальник відділу нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності:**

- ***у межах компетенції Спеціалізованої прокуратури організовує та безпосередньо здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності оперативними підрозділами, передбаченими пунктом 3.6 цього Положення;***

*(Абзац викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

- організовує в межах компетенції контроль за ефективністю нагляду спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності територіальними підрозділами зазначених правоохоронних органів.

**5.7.5. Начальник відділу представництва інтересів держави в суді:**

- забезпечує підготовку позовів (заяв), що подаються Офісом Генерального прокурора у порядку цивільного, адміністративного та господарського судочинства на захист інтересів держави у військовій та оборонній сфері;

- організовує участь у розгляді судами всіх інстанцій цивільних, адміністративних та господарських справ за позовами Офісу Генерального прокурора і тих, у які ініційовано вступ на захист інтересів держави у військовій та оборонній сфері; підготовку відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень та інших процесуальних документів у відповідних справах;

- організовує участь у розгляді Верховним Судом цивільних, адміністративних та господарських справ за позовами спеціалізованих прокурорів, їх скаргами на судові рішення та в інших випадках, передбачених законодавством;

- забезпечує своєчасне ініціювання перегляду судових рішень у справах за позовами (заявами) у військовій та оборонній сфері, що подаються Офісом Генерального прокурора в порядку цивільного, адміністративного та господарського судочинства, і тих, у які Офісом Генерального прокурора ініційовано вступ та у яких забезпечено участь;

* забезпечує вжиття заходів, спрямованих на реальне виконання судових рішень, постановлених у справах, у яких спеціалізованими прокурорами у військовій та оборонній сфері, здійснювалося представництво інтересів держави.

**5.7.6. Начальник відділу організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення:**

* організовує підготовку матеріалів та проєктів протоколів про вчинення військових адміністративних правопорушень, відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення;

 - забезпечує участь у розгляді судами справ про військові адміністративні правопорушення, а також про правопорушення, пов’язані з корупцією стосовно суб’єктів, визначених наказом Генерального прокурора.

 **5.7.7. Начальник організаційно-методичного відділу** виконує обов’язки, визначені цим Положенням, а також інші згідно з посадовою інструкцією та/або розподілом обов’язків, зокрема:

- забезпечує взаємодію структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури при здійсненні спільних заходів, а також у межах компетенції з іншими структурними підрозділами Офісу Генерального прокурора та Тренінговим центром прокурорів України;

- вносить пропозиції щодо удосконалення організації роботи Спеціалізованої прокуратури, посилення контролю та зміцнення виконавської дисципліни;

- готує узагальнені пропозиції Спеціалізованої прокуратури до плану роботи Офісу Генерального прокурора;

- організовує підготовку та узагальнення наданих іншими підрозділами Спеціалізованої прокуратури матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора та Спеціалізованої прокуратури, а також щодо стану виконання прийнятих ними рішень;

 - забезпечує контроль за своєчасним виконанням підрозділами Спеціалізованої прокуратури планових заходів, рішень нарад, завдань і доручень Генерального прокурора та керівництва Спеціалізованої прокуратури;

- організовує опрацювання та підготовку за участю інших підрозділів Спеціалізованої прокуратури проєктів організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури;

 - забезпечує опрацювання у структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів, підготовку узагальнених пропозицій щодо вдосконалення законодавства;

- організовує підготовку у взаємодії зі структурними підрозділами аналізу стану прокурорської діяльності, документів інформаційно-аналітичного характеру з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури;

 - організовує підготовку зведених звітів Спеціалізованої прокуратури.

**5.7.8. Начальник відділу документального забезпечення** виконує обов’язки, визначені цим Положенням, а також інші згідно з посадовою інструкцією та/або розподілом обов’язків, зокрема:

- організовує роботу та контроль за виконанням у Спеціалізованій прокуратурі наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів з питань діловодства;

- забезпечує своєчасну доставку кореспонденції з Офісу Генерального прокурора до Спеціалізованої прокуратури, передачу її на розгляд керівництву Спеціалізованої прокуратури, начальникам структурних підрозділів та виконавцям;

- забезпечує контроль за правильним оформленням та реєстрацією вихідної кореспонденції і передачу її до управління реєстрації вхідних та вихідних документів Департаменту документального забезпечення Офісу Генерального прокурора;

- забезпечує контроль за реєстрацією та веденням обліку кореспонденції з грифом «Для службового користування»;

- організовує розробку номенклатури справ Спеціалізованої прокуратури, контролює дотримання встановленого порядку відбору, обліку, якості обробки документів для передачі до архіву;

- забезпечує здійснення загального контролю за дотриманням строків вирішення у структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури депутатських звернень та запитів, звернень громадян з особистого прийому керівництва Спеціалізованої прокуратури;

- забезпечує оформлення закінчених у діловодстві номенклатурних справ управління і передачу їх до відділу зберігання документів управління виготовлення, редагування, опрацювання та зберігання документів Департаменту документального забезпечення Офісу Генерального прокурора.

**5.7.9.** **Начальник режимно-секретної частини** (на правах відділу)виконує обов’язки, визначені цим Положенням, а також інші згідно з посадовою інструкцією та/або розподілом обов’язків, зокрема:

- вживає заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці під час проведення усіх видів робіт з матеріальними носіями секретної інформації у Спеціалізованій прокуратурі;

- організовує роботу з виконання вимог нормативно-правових актів, що регламентують діяльність, пов’язану із забезпеченням режиму секретності, здійснює контроль за виконанням їх вимог, забезпечує подання звітності про стан охорони державної таємниці у Спеціалізованій прокуратурі;

- здійснює комплекс робіт, пов’язаних з оформленням допуску до державної таємниці прокурорських працівників Спеціалізованої прокуратури, забезпечує та контролює порядок доступу працівників до державної таємниці, контролює строк дії допуску до державної таємниці;

- організовує методичне керівництво та контроль за діяльністю режимно-секретних органів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних).

**5.8. Заступники начальників відділів** (у межах компетенції відділів):

- сприяють начальникам відділів у забезпеченні належної організації роботи, здійснюють поточний контроль за виконанням підлеглими працівниками службових обов’язків;

- забезпечують виконання вимог організаційно-розпорядчих документів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів, здійснюють заходи, визначені планами роботи, рішеннями нарад з питань роботи відділів;

* розглядають, візують і підписують у межах компетенції службові документи;

- беруть участь у підготовці проєктів організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора, службових листів, рішень нарад у керівництва Офісу Генерального прокурора, управління, відділу, особисто складають проєкти вказаних документів;

- за дорученням начальників відділів готують матеріали для розгляду на нарадах з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури, вносять пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора;

- беруть участь у проведенні перевірок, наданні практичної допомоги керівникам спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), забезпечують контроль за реалізацією виїздів та усуненням виявлених недоліків;

-організовують проведення аналітичної та методичної роботи з питань діяльності відділів та беруть участь у розробці проєктів методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування;

- беруть участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів, організовують роботу з підвищення кваліфікації працівників відділів;

- за дорученням керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури та управлінь, начальників відділів особисто вивчають матеріали кримінальних проваджень та підтримують публічне обвинувачення;

- здійснюють особистий прийом, забезпечують і контролюють розгляд і вирішення звернень громадян, службових і посадових осіб, запитів і звернень народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, скарг учасників кримінального провадження, запитів на інформацію, повідомлень у засобах масової інформації, відповідей на звернення, запити та скарги;

- контролюють дотримання строків перебування кримінальних проваджень на вивченні у підпорядкованих відділах;

- здійснюють контроль за станом первинного обліку роботи, своєчасним, повним і достовірним внесенням відомостей до ІАС «ОСОП», ЄРДР, аналізують результати діяльності відділів та працівників;

- забезпечують підготовку матеріалів для виступів у засобах масової інформації та для розміщення на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора;

- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи на закріплених напрямах, ініціюють заходи, спрямовані на усунення виявлених недоліків в організації роботи, порушень виконавської дисципліни;

- ведуть облік проведеної роботи, накопичують і систематизують інформаційні матеріали за закріпленими напрямами діяльності;

- формують замовлення на матеріально-технічне забезпечення відділів для створення належних умов праці;

- періодично вивчають та контролюють додержання трудової та виконавської дисципліни працівниками відділів;

* виконують інші завдання та службові доручення керівництва Спеціалізованої прокуратури, управління та начальників відділів.

**5.9. Заступники начальників відділів** окрім зазначених, виконують також інші повноваження, зокрема:

**5.9.1. Заступники начальників відділів процесуального керівництва:**

- за дорученням керівництва безпосередньо здійснюють процесуальне керівництво у кримінальних провадженнях, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, підтримують публічне обвинувачення та забезпечують оскарження незаконних судових рішень;

- забезпечують додержання вимог закону під час нагляду у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням прокурорами відділів;

- виконують повноваження, передбачені статтею 36 КПК України;

- готують вказівки і доручення з питань організації процесуального керівництва досудовим розслідуванням та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях у суді;

- беруть участь у розгляді судами клопотань слідчих і прокурорів, судовому розгляді кримінальних проваджень та з інших питань кримінального судочинства, оскарження дій слідчих і прокурорів у кримінальному провадженні;

- готують проєкти постанов про скасування незаконних процесуальних рішень, за необхідності доповідають про них керівництву відділів, управлінь та Спеціалізованої прокуратури;

- складають протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8, 185-11 КУпАП, готують рапорти про внесення відомостей до ЄРДР;

- у межах повноважень відділу беруть участь у підготовці матеріалів координаційних, спільних нарад, які проводяться під головуванням керівництва Офісу Генерального прокурора;

- за дорученням керівництва розглядають звернення, інформаційні запити і скарги на дії та рішення прокурорів та слідчих у кримінальних провадженнях, що належать до їх компетенції, готують проєкти відповідей та інформацій.

**5.9.2. Заступники начальників відділу організації процесуального керівництва, підтримання публічного обвинувачення в суді та нагляду за додержання законів при виконанні судових рішень у кримінальних провадженнях:**

- забезпечують контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) у кримінальних провадженнях, нагляду за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення;

- забезпечують участь працівників відділу в судових засіданнях з перегляду Верховним Судом рішень, ухвалених у кримінальних провадженнях за участю прокурорів спеціалізованих прокуратур судами першої та апеляційної інстанцій;

- контролюють розгляд у відділі заяв, повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення в порядку ст. 214 КПК України та забезпечують участь працівників відділу в судових засіданнях за скаргами на рішення, прийняті за результатами розгляду таких повідомлень та інших скарг на дії працівників спеціалізованих прокуратур;

- здійснюють повноваження прокурора у кримінальному провадженні відповідно до статті 36 КПК України;

 - здійснюють методичне забезпечення діяльності прокурорів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) з питань нагляду за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, зазначені в пункті 3.1 цього Положення;

- у межах повноважень відділу готують матеріали до координаційних та спільних нарад, які проводяться під головуванням керівництва Офісу Генерального прокурора.

**5.9.3. Заступник начальника відділу представництва інтересів держави в суді:**

- забезпечує та контролює підготовку відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень та інших процесуальних документів у справах за позовами Офісу Генерального прокурора у військовій та оборонній сфері та тих, у які Офісом Генерального прокурора ініційовано вступ;

- забезпечує підготовку проєктів процесуальних документів щодо оскарження судових рішень у справах за позовами (заявами) у військовій та оборонній сфері, які подані Офісом Генерального прокурора, і тих, у яких Офісом Генерального прокурора ініційовано вступ та забезпечено участь;

- за дорученням керівництва Департаменту та начальника відділу забезпечує участь у розгляді Верховним Судом цивільних, адміністративних та господарських справ за позовами спеціалізованих прокурорів, їх скаргами на судові рішення та в інших випадках, передбачених законодавством;

- забезпечує і контролює реалізацію повноважень при виконанні судових рішень;

- організовує роботу щодо опрацювання позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг спеціалізованих прокуратур, заяв про перегляд за нововиявленими або виключними обставинами рішень судів першої та апеляційної інстанцій.

**5.9.4. Заступник начальника відділу організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення:**

 - вивчає практику застосування законодавства про військові адміністративні правопорушення, а також у сфері запобігання і протидії корупції (поза межами кримінального провадження);

- вивчає та узагальнює практику участі прокурорів у розгляді справ про військові адміністративні правопорушення, а також правопорушення, пов’язані із корупцією;

* вивчає проєкти протоколів про військові адміністративні правопорушення та адміністративних протоколів про правопорушення, пов’язані із корупцією, які надходять на погодження;

- організовує підготовку подань з метою встановлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень чи невиконанню вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб.

**5.9.5. Заступник начальника організаційно-методичного відділу:**

- бере участь у підготовці матеріалів до розгляду на нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, готує узагальнені пропозиції до проєктів рішень нарад, а також проєкти рапортів про зняття з контролю відповідних заходів;

- здійснює підготовку узагальнених доповідних записок, довідок, службових, інформаційних листів, інших документів з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури;

- за дорученням керівництва бере участь у проведенні перевірок та наданні практичної допомоги у спеціалізованих прокуратурах (на правах обласних), забезпечує контроль за усуненням виявлених недоліків;

- контролює встановлений порядок направлення завдань, доручень, листів працівниками структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури, надає їм методичну допомогу з цих питань;

- бере участь у розробці спільно з підрозділами Спеціалізованої прокуратури проєктів методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування.

**5.9.6. Заступник начальника відділу документального забезпечення:**

- здійснює контроль за виконанням у Спеціалізованій прокуратурі наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів з питань діловодства;

- розробляє проєкт номенклатури справ Спеціалізованої прокуратури, контролює дотримання встановленого порядку відбору, обліку, якості обробки документів для передачі до архівного фонду Офісу Генерального прокурора;

- контролює своєчасну доставку кореспонденції з Офісу Генерального прокурора до Спеціалізованої прокуратури, передачу її на розгляд керівництву Спеціалізованої прокуратури, начальникам структурних підрозділів та виконавцям;

- здійснює контроль за реєстрацією та веденням обліку документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування»;

- здійснює загальний контроль за дотриманням строків вирішення у структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури депутатських звернень та запитів, звернень громадян з особистого прийому керівництва Спеціалізованої прокуратури;

- здійснює контроль щодо своєчасної відправки вихідної кореспонденції із Спеціалізованої прокуратури до Департаменту документального забезпечення Офісу Генерального прокурора та її облік.

**5.10. Прокурори відділів** (у межах компетенції відділів):

- безпосередньо виконують завдання та доручення керівництва Спеціалізованої прокуратури, управлінь і відділів, беруть участь у виконанні покладених на відділи завдань;

- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи, ініціюють заходи, спрямовані на усунення виявлених недоліків, порушень виконавської дисципліни;

- беруть участь у підготовці матеріалів для розгляду на координаційних, спільних та оперативних нарадах у керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь, відділів, вносять пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора;

- готують проєкти організаційно-розпорядчих та інших документів, службових листів з питань, що належать до компетенції відділів;

- здійснюють повноваження прокурора у кримінальному провадженні відповідно до статті 36 КПК України;

- відповідно до компетенції розглядають документи, які містять державну таємницю;

- за дорученням керівництва беруть участь у перевірках, наданні практичної допомоги керівникам спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), забезпечують контроль за усуненням встановлених недоліків;

- беруть участь у проведенні аналітичної та методичної роботи, навчально-методичних заходів, підвищенні кваліфікації і стажуванні працівників спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), розробці проєктів методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування;

- вивчають проєкти законів та інших нормативно-правових актів, готують пропозиції, беруть участь у роботі з удосконалення законодавства;

- за дорученням керівництва здійснюють особистий прийом, розглядають звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, скарги учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення, готують проєкти відповідей та інформацій, розглядають у межах компетенції запити на інформацію;

- вносять відомості до ЄРДР, ІАС «ОСОП», забезпечують повноту й об’єктивність відповідних даних;

 - систематично працюють над підвищенням свого професійного рівня;

 - ведуть облік роботи, накопичують і систематизують інформаційні матеріали за закріпленими напрямами діяльності;

- виконують інші завдання та службові доручення керівництва Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів.

**5.11. Прокурори відділів,** окрім зазначених, у межах компетенції виконують також інші повноваження, зокрема:

**5.11.1. Прокурори відділів процесуального керівництва:**

 - здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням у кримінальних провадженнях та підтримують у них публічне обвинувачення, вирішують відповідно до закону інші питання під час кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях;

 - вивчають кримінальні провадження та надають у них вказівки, готують висновки;

 - у встановленому порядку 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 та обґрунтованість 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 разі закриття ними кримінальних проваджень вирішують питання про речові докази;

 - скасовують незаконні та необґрунтовані постанови про закриття кримінальних проваджень і зупинення досудового розслідування;

 - готують проєкти постанов про доручення здійснення кримінального провадження іншому органу досудового розслідування відповідно до вимог статті 36 КПК України;

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

 - забезпечують оскарження необґрунтованих судових рішень, беруть участь у перегляді судових рішень у судах апеляційної та касаційної інстанцій за нововиявленими або виключними обставинами;

 - пред’являють цивільні позови у кримінальних провадженнях у встановлених законом випадках;

 - беруть участь у судовому розгляді скарг на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів та слідчих;

 - беруть участь у розгляді слідчими суддями відповідних клопотань, готують апеляційні скарги на ухвали слідчих суддів у кримінальних провадженнях на стадії досудового розслідування, беруть участь у їх розгляді в судах;

 - складають протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8, 185-11 КУпАП, готують рапорти про внесення відомостей до ЄРДР.

**5.11.2. Прокурори відділу організації процесуального керівництва:**

 - здійснюють контроль за ефективністю організації і процесуального керівництва досудовим розслідуванням спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних); нагляду за додержанням законів при проведення слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій, участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях;

 - вивчають матеріали кримінальних проваджень, що витребувані у порядку контролю, а також ті, що надійшли у зв’язку з вирішенням скарг, і за результатами вивчення готують висновки для доповіді керівництву;

 - у межах компетенції контролюють за дорученням керівництва стан досудового розслідування кримінальних правопорушень;

- беруть участь у судовому розгляді скарг на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів та слідчих;

 - перевіряють законність закриття кримінальних проваджень, зупинення досудового розслідування та інших процесуальних рішень, обґрунтованість клопотань про продовження строку досудового розслідування, вживають заходів для усунення порушень закону;

 - надають пропозиції та здійснюють підготовку проєктів відповідних постанов про доручення здійснення досудового розслідування іншому органу досудового розслідування, а також постанов про визначення (заміну) прокурорів у кримінальному провадженні у разі встановлення неефективного досудового розслідування та процесуального керівництва;

 - здійснюють моніторинг ЄРДР та Єдиного державного реєстру судових рішень.

 **5.11.3. Прокурори відділу підтримання публічного обвинувачення
в суді та нагляду за додержання законів при виконанні судових рішень
у кримінальних провадженнях:**

-здійснюють контроль за станом організації роботи спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) з підтримання публічного обвинувачення, участі в судовому провадженні в судах першої та апеляційної інстанцій, оскарження судових рішень;

- здійснюють контроль за станом підтримання публічного обвинувачення, апеляційної та касаційної практики у кримінальних справах, направлених до суду до набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України (20.11.2012);

-вивчають рішення судів першої та апеляційної інстанцій у кримінальних провадженнях, за наявності підстав готують апеляційні та касаційні скарги, ініціюють їх внесення в порядку, передбаченому частиною 4 статті 36 КПК України;

-беруть участь у перегляді Верховним Судом судових рішень, ухвалених у справах, участь у яких забезпечується прокурорами спеціалізованих прокуратур (на правах обласних та окружних);

- контролюють здійснення спеціалізованими прокуратурами (на правах обласних) нагляду за додержанням законності при виконанні у військових частинах судових рішень у кримінальних провадженнях стосовно військовослужбовців, зокрема:

 засуджених до службового обмеження, тримання у дисциплінарному батальйоні, арешту на гауптвахтах;

 засуджених до позбавлення військового, спеціального звання, рангу, чину або кваліфікаційного класу, позбавлення права обіймати певні посади або займатись певною діяльністю;

 звільнених від відбування покарання з випробуванням;

 звільнених від кримінальної відповідальності у зв’язку з передачею на поруки колективам військових частин;

- щодо організації конвоювання затриманих, взятих під варту та засуджених до позбавлення волі осіб;

- контролюють здійснення прокурорами спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) нагляду за додержанням законів при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов’язаних з обмеженням особистої свободи військовослужбовців у камерах (кімнатах) для тимчасового затриманих Військової служби правопорядку у Збройних Силах України та арештованих на гауптвахтах, дотримання порядку та умов їх тримання, запобігання катуванню та іншому жорстокому поводженню.

**5.11.4. Прокурори відділу нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності:**

- у межах компетенції Спеціалізованої прокуратури безпосередньо здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності;

- доручають керівникам відповідних органів проведення у підвідомчих їм підрозділах перевірок з метою усунення порушень закону;

- вивчають оперативно-розшукові справи, розглядають клопотання оперативних підрозділів про здійснення оперативно-розшукових заходів, які тимчасово обмежують конституційні права особи;

- надають письмові вказівки про проведення оперативно-розшукових заходів з метою попередження та виявлення кримінальних правопорушень, про розшук осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду, ухиляються від відбування кримінального покарання, безвісно відсутні;

- скасовують незаконні постанови про заведення або закриття оперативно-розшукової справи, зупинення або поновлення оперативно-розшукової діяльності чи про інші рішення, що суперечать закону;

- забезпечують контроль за ефективністю діяльності спеціалізованих прокуратур (на правах обласних) щодо здійснення нагляду за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності;

- інформують керівництво Спеціалізованої прокуратури про надзвичайні події у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, які набули або можуть набути негативного суспільного резонансу.

**5.11.5. Прокурори відділу представництва інтересів держави в суді:**

- застосовують передбачені частиною 4 статті 23 Закону України «Про прокуратуру» повноваження з метою встановлення наявності підстав для представництва в суді інтересів держави;

- готують проєкти позовів (заяв), що подаються Офісом Генерального прокурора в порядку цивільного, адміністративного та господарського судочинства для захисту інтересів держави у військовій та оборонній сфері;

- беруть участь у судовому провадженні, а також забезпечують реалізацію представницьких повноважень Офісу Генерального прокурора у цивільному, адміністративному й господарському судочинстві (у військовій та оборонній сфері), зокрема підготовку відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, пояснень, заяв, клопотань, заперечень та інших процесуальних документів у відповідних справах;

- беруть участь у розгляді Верховним Судом справ за позовами прокурорів спеціалізованих прокуратур;

- реалізують права учасника виконавчого провадження у порядку, визначеному Законом України «Про виконавче провадження»;

 - вивчають стан позовної роботи, апеляційної та касаційної практики спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), застосування наданих законом повноважень щодо ініціювання перегляду судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами;

- вивчають матеріали, що надійшли від спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), про необхідність здійснення представництва в суді інтересів держави в особі Кабінету Міністрів України, готують проєкти відповідних вказівок чи наказів;

- беруть участь у розгляді судами скарг сторін виконавчого провадження з питань виконання судових рішень.

**5.11.6. Прокурори відділу організації діяльності прокурора у провадженні в справах про адміністративні правопорушення:**

- забезпечують збирання відповідних матеріалів та складають протоколи про вчинення військових адміністративних правопорушень;

- у межах компетенції готують подання про проведення службового розслідування з метою встановлення причин і умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконанню вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб;

* у межах компетенції беруть участь у розгляді справ про військові адміністративні правопорушення та правопорушення, пов’язані з корупцією, а також за дорученням начальника управління у розгляді господарських, цивільних та адміністративних справ;
* беруть участь у перевірках додержання законів при застосуванні заходів впливу за адміністративні правопорушення.

5.12. Головні спеціалісти, спеціаліст, **провідний консультант** виконують обов’язки, визначені цим Положенням, а також інші згідно з посадовими інструкціями та/або розподілом обов’язків, зокрема:

5.12.1. Головні спеціалісти організаційно-методичного відділу:

- здійснюють організаційні та консультаційні функції із забезпечення виконання завдань, покладених на Спеціалізовану прокуратуру;

- узагальнюють та готують пропозиції до плану роботи Офісу Генерального прокурора, контролюють виконання запланованих заходів;

* узагальнюють результати вивчення у структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури проєктів нормативно-правових актів, вносять пропозиції щодо удосконалення законодавства;
* опрацьовують та готують за участю інших підрозділів Спеціалізованої прокуратури проєкти організаційно-розпорядчих документів з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури;

- готують у взаємодії з іншими структурними підрозділами Спеціалізованої прокуратури документи інформаційно-аналітичного характеру з питань діяльності Спеціалізованої прокуратури;

* за доручення керівництва відділу беруть участь у перевірці звітів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних), підготовці зведених звітів Спеціалізованої прокуратури;

- розглядають звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, готують проєкти відповідей та інформацій, розглядають у межах компетенції запити на інформацію;

* беруть участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходах Офісу Генерального прокурора, а також в інших заходах, які належать до компетенції Спеціалізованої прокуратури;
* виконують інші доручення керівництва, які безпосередньо пов’язані з виконанням покладених на підрозділ завдань і функцій.

5.12.2. Головний спеціаліст відділу представництва інтересів держави в суді:

* вносить пропозиції щодо удосконалення роботи, готує проєкти службових листів, наказів та інших організаційно-розпорядчих документів, що належать до компетенції відділу;
* забезпечує контроль за виконанням судових рішень у справах, в яких прокурорами відділу здійснювалось представництво інтересів держави; моніторинг офіційних вебпорталів органів державної влади та ЗМІ з основних напрямів представницької діяльності в межах компетенції відділу;
* контролює дотримання порядку підготовки документів з грифом «Для службового користування»;
* бере участь у підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів з питань діяльності відділу, готує проєкти відповідних документів (аналізів, узагальнень, доповідних записок, довідок, листів інформаційного та орієнтовного характеру); проводить у встановленому порядку збір інформації про стан діяльності органів прокуратури щодо представництва інтересів держави в суді;
* виконує інші доручення керівництва, які безпосередньо пов’язані з реалізацією завдань і функцій відділу.

5.12.3. Головні спеціалісти режимно-секретної частини (на правах відділу):

* безпосередньо виконують в установленому порядку роботи, пов’язані з веденням секретного діловодства;
* приймають та реєструють секретну кореспонденцію, що надходить до Спеціалізованої прокуратури;
* ведуть облік секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації; приймають, оформляють та відправляють вихідну секретну кореспонденцію;
* формують у встановленому порядку виконані секретні наглядові провадження після відповідної відмітки виконавців;
* відповідно до встановленого порядку беруть участь у передачі, розсекреченні, знищенні матеріальних носіїв інформації за результатами проведених негласних слідчих (розшукових) дій;
* контролюють дотримання працівниками встановленого порядку доступу до відомостей, що становлять державну таємницю, застосовують рекомендовані методи захисту державної таємниці;
* забезпечують зберігання секретних документів, беруть участь у проведенні перевірок наявності секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації;
* у межах компетенції виконують інші доручення керівника режимно-секретної частини.

*5.12.4 Головні спеціалісти, провідний спеціаліст та спеціаліст, які забезпечують ведення діловодства:*

*(Абзац викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**-** забезпечують виконання вимог наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів з питань діловодства;

- здійснюють організаційні та консультаційні функції із забезпечення виконання завдань, покладених на відділи та управління;

 - беруть участь у виконанні організаційних, програмних і технічних завдань;

- приймають вхідну та внутрішню кореспонденцію, у тому числі з грифом «Для службового користування», реєструють у відповідних книгах обліку та передають керівництву Спеціалізованої прокуратури, управлінь, відділів та їх працівникам, а також іншим структурним підрозділам на розгляд і виконання;

- реєструють вихідні документи, у тому числі з грифом «Для службового користування», передають їх для відправлення;

 - забезпечують реєстрацію вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України»;

 - формують справи та наглядові провадження, оформлюють і передають до відповідного підрозділу Офісу Генерального прокурора;

 - забезпечують оперативний підбір, передачу, проходження та збереження документів, ознайомлення з ними працівників структурних підрозділів, вручають їх працівникам під розписку для службового користування та виконання;

 - стежать за строками виконання контрольних документів, завчасно інформують начальників відділів про строки їх виконання;

- друкують і тиражують службові документи;

- готують та погоджують з керівництвом відділів номенклатуру справ;

- ведуть табель обліку робочого часу працівників Спеціалізованої прокуратури;

- забезпечують своєчасну передачу матеріалів розгляду депутатських звернень і запитів, звернень з особистого прийому до управління організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів для вирішення питання про зняття їх з контролю або його продовження;

* виконують інші службові доручення керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь, відділів та їх працівників з питань ведення діловодства.

**5.12.5. Провідний консультант:**

* надає консультації (з питань граматики, стилістики тощо), пов’язані з підготовкою службових документів, забезпечує редагування службових документів, які надаються на підпис керівництву Офісу Генерального прокурора.
* *5.12.6. Старший інспектор:*
* *забезпечує зберігання справ та наглядових проваджень, видає документи для тимчасового користування і стежить за своєчасним їх поверненням;*
* *оформлює справи (здійснює нумерацію аркушів, складає внутрішній опис документів, засвідчувальний напис, підшивання та оформлення обкладинки справи) для передачі їх до архівного фонду Офісу Генерального прокурора відповідно до організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора з питань діловодства.*

*(Доповнено пунктом такого змісту відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**6.** **Відповідальність працівників Спеціалізованої прокуратури**

**6.1.** Керівник Спеціалізованої прокуратури відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Спеціалізовану прокуратуру завдань, наказів та службових доручень керівництва Офісу Генерального прокурора згідно з розподілом обов’язків.

**6.2.** Заступник керівника Спеціалізованої прокуратури, начальники управлінь, відділів та їхні заступники відповідають за належне виконання підлеглими працівниками службових обов’язків, своєчасне та якісне виконання завдань та службових доручень керівництва Офісу Генерального прокурора згідно з розподілом обов’язків та керівника Спеціалізованої прокуратури.

***6.3. Прокурори відділів, головні спеціалісти, провідний спеціаліст, спеціаліст, провідний консультант, старший інспектор відповідають за належне виконання своїх службових обов’язків, своєчасне та якісне виконання завдань та службових доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої прокуратури, управлінь та відділів.***

*(Пункт викладено у такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 14.07.2021 № 231)*

**6.4.** Працівники Спеціалізованої прокуратури несуть відповідальність за порушення Присяги прокурора, Присяги державного службовця, Кодексу професійної етики та поведінки прокурорів, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, службових обов’язків, службової (трудової) та виконавської дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.

**Спеціалізована прокуратура**

**у військовій та оборонній сфері**

**(на правах Департаменту)**

**Офісу Генерального прокурора**