



# ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

## Н А К А З

20 лютого 2024 року

м. Запоріжжя

№ 20

### **Про затвердження Положення про відділ протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту, Запорізької обласної прокуратури**

З метою забезпечення належної організації роботи відділу протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту, Запорізької обласної прокуратури, керуючись ст. 11 Закону України «Про прокуратуру»,

### **Н А К А З У Ю :**

1. Затвердити та ввести в дію з дня підписання даного наказу Положення про відділ протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту, Запорізької обласної прокуратури (далі – Положення).
2. З наказом ознайомити працівників відділу протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту, Запорізької обласної прокуратури.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника Запорізької обласної прокуратури від 20.01.2023 № 1 «Про затвердження Положення про відділ протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту, Запорізької обласної прокуратури».

**Керівник обласної прокуратури**

**Сергій СПІЛЬНИК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ керівника Запорізької  
обласної прокуратури від 20.02.2024  
№ 20

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ протидії злочинам,**  
**вчиненим в умовах збройного конфлікту,**  
**Запорізької обласної прокуратури**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Відділ протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту (далі – відділ), є самостійним структурним підрозділом Запорізької обласної прокуратури, підпорядкованим керівнику обласної прокуратури.

**1.2.** У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Кримінальним та Кримінальним процесуальним кодексами України, Законами України «Про прокуратуру», «Про державну службу», іншими актами законодавства, чинними міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, організаційно-розпорядчими документами Офісу Генерального прокурора та Запорізької обласної прокуратури, а також цим Положенням.

**1.3.** Свою діяльність відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами Запорізької обласної прокуратури, прокуратурами усіх рівнів, органами правопорядку та іншими державними органами.

**2. Структура та засади діяльності відділу**

**2.1.** Відділ очолює начальник відділу, який має заступника. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу згідно з наказом керівника Запорізької обласної прокуратури.

**2.2.** До штату відділу входять 6 прокурорів та головний спеціаліст.

**2.3.** Робота працівників відділу залежно від покладених на них обов'язків організовується за функціональним (предметним) принципом відповідно до розподілу обов'язків, який здійснюється начальником відділу та затверджується керівником обласної прокуратури.

Посадові обов'язки державного службовця закріплюються у посадовій інструкції, яка розробляється начальником відділу та затверджується керівником Запорізької обласної прокуратури.

**3. Основні завдання відділу**

**3.1.** Організація і здійснення процесуального керівництва досудовим розслідуванням, вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях про кримінальні

правопорушення, передбачені статтями 436, 437, 438, 439, 440, 442, 447 КК України (у межах компетенції та спеціалізації, визначеної наказами Генерального прокурора), а також у також у кримінальних провадженнях про злочини, пов'язані із сексуальним насильством в умовах збройного конфлікту, та в інших кримінальних провадженнях за дорученням керівника обласної прокуратури.

**3.2.** Забезпечення єдиної системи організації та здійснення нагляду за додержанням законів правоохоронними органами при провадженні досудового розслідування кримінальних правопорушень, порушених за визначеними п.3.1 цього Положення статтями Кримінального кодексу України.

**3.3.** Забезпечення виконання вимог закону під час приймання, реєстрації, розгляду та вирішення заяв і повідомлень про вчинення кримінальних правопорушень, своєчасного внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі – ЄРДР), повноти і правильності кваліфікації кримінальних правопорушень вказаної категорії.

**3.4.** Організація та забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, якісного підтримання публічного обвинувачення в суді, оскарження за наявності визначених законом підстав судових рішень у кримінальних провадженнях на стадії досудового розслідування та судового провадження.

**3.5.** Виконання вимог закону про невідворотність покарання за вчинене кримінальне правопорушення. Запобігання незаконному притягненню особи до кримінальної відповідальності та необґрунтованому застосуванню щодо неї заходів процесуального примусу.

**3.6.** Забезпечення відшкодування збитків, завданих кримінальними правопорушеннями.

**3.7.** Забезпечення в межах компетенції координації діяльності правоохоронних органів у сфері протидії злочинам, вчиненим в умовах збройного конфлікту.

**3.8.** Організаційне забезпечення виконання повноважень керівника обласної прокуратури у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, зазначені у пункті 3.1 цього Положення, процесуальне керівництво досудовим розслідуванням та підтримання публічного обвинувачення в яких здійснюється прокурорами відділу та прокурорами нижчого рівня.

**3.9.** Забезпечення діяльності, спрямованої на своєчасне виявлення порушень інтересів держави внаслідок вчинення кримінальних правопорушень, які потребують захисту в суді шляхом застосування представницьких повноважень прокурорів поза межами кримінального провадження; своєчасної передачі таких матеріалів до підрозділів представництва обласної прокуратури.

**3.10.** Здійснення в межах компетенції взаємодії з відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів, міжнародними та громадськими організаціями.

**3.11.** Організація та ведення інформаційно-аналітичної роботи щодо стану та результатів процесуального керівництва досудовим розслідуванням та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, зазначені в пункті 3.1 цього Положення.

**3.12.** Відділ у межах повноважень також забезпечує:

- участь у плануванні роботи Запорізької обласної прокуратури, своєчасне, повне і якісне виконання запланованих заходів;
- підготовку матеріалів на розгляд нарад, організацію та контроль за виконанням прийнятих рішень, а також виконання завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та Запорізької обласної прокуратури;
- підготовку проєктів організаційно-розпорядчих документів Запорізької обласної прокуратури з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- проведення інформаційно-аналітичної роботи;
- вжиття заходів до підвищення кваліфікації прокурорів, ініціювання та проведення навчально-методичних заходів;
- особистий прийом громадян, розгляд і вирішення звернень та запитів, запитів та звернень народних депутатів України, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинення кримінальних правопорушень;
- виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- ведення первинного обліку роботи, формування статистичної звітності, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей про результати роботи до ЄРДР, інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»), інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі – ІС «СЕД»);
- внесення пропозицій щодо вдосконалення законодавства в межах компетенції відділу;
- підготовку матеріалів для публікацій у медіа та розміщення на офіційному веб-сайті Запорізької обласної прокуратури;
- ведення діловодства, додержання режиму секретності, збереження матеріальних носіїв інформації з обмеженим доступом.

## **4. Основні функції відділу**

**4.1.** Організація і здійснення процесуального керівництва 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, зазначені в пункті 3.1 цього Положення та в інших кримінальних провадженнях за дорученням керівника обласної прокуратури.

**4.2.** Участь у розгляді судами клопотань слідчих та прокурорів у ході досудового розслідування, а також справ з інших питань під час досудового

розслідування або оскарження рішень, дій чи бездіяльності слідчих та прокурорів.

**4.3.** Вжиття заходів для забезпечення відшкодування шкоди, завданої кримінальними правопорушеннями.

**4.4.** Підтримання публічного обвинувачення в суді, участь у перегляді судових рішень в апеляційному, касаційному порядку, за нововиявленими або виключними обставинами.

**4.5.** Підготовка за наявності визначених законом підстав проєктів документів реагування на судові рішення у провадженнях, у яких безпосередньо підтримано обвинувачення.

**4.6.** Приймання, реєстрація, розгляд заяв і повідомлень про вчинення відповідних кримінальних правопорушень, своєчасне внесення щодо них відомостей до ЄРДР.

**4.7.** Розгляд і вирішення скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчих у випадках, передбачених КПК України.

**4.8.** Вивчення матеріалів кримінальних проваджень, стану організації досудового розслідування у конкретних кримінальних провадженнях, підготовку висновків, проєктів рішень щодо необхідності доручення подальшого розслідування іншому органу, про скасування незаконних та необґрунтованих постанов прокурорів.

**4.9.** Підготовка статистичної звітності про роботу відділу.

**4.10.** Організаційне забезпечення виконання повноважень керівником обласної прокуратури у кримінальних провадженнях, процесуальне керівництво, досудове розслідування та підтримання публічного обвинувачення в яких здійснюється прокурорами відділу та прокурорами нижчого рівня.

**4.11.** Організація роботи з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження в межах компетенції.

## **5. Повноваження працівників відділу**

### **5.1. Начальник відділу:**

- здійснює загальне керівництво очолюваного відділу, організовує, спрямовує і контролює його діяльність, несе особисту відповідальність за своєчасне і якісне виконання працівниками відділу організаційно-розпорядчих документів, завдань та доручень Офісу Генерального прокурора, керівництва обласної прокуратури;

- організовує роботу, пов'язану з поточною діяльністю відділу, з урахуванням плану роботи, рішень нарад, інших організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора і обласної прокуратури відповідно до функціональних обов'язків;

- здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, розробляє посадову інструкцію державного службовця та подає їх на затвердження керівнику обласної прокуратури;

- забезпечує здійснення координації діяльності правоохоронних органів регіону в межах компетенції відділу;

- забезпечує підготовку організаційно-розпорядчих документів з питань діяльності відділу;
- вносить пропозиції до планів роботи обласної прокуратури, організовує та контролює виконання планових заходів у межах компетенції відділу;
- забезпечує у межах компетенції взаємодію з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, прокуратурами усіх рівнів;
- організовує підготовку і особисто відповідає за повноту та якість матеріалів для розгляду на нарадах при керівництві обласної прокуратури, забезпечує контроль за виконанням прийнятих рішень з питань, що відносяться до компетенції відділу, вирішує питання щодо зняття їх з контролю;
- розробляє та впроваджує у відділі систему контролю за виконанням службових обов'язків усіма працівниками;
- надає вказівки з питань, що потребують оперативного вирішення працівникам відділу;
- розглядає документи, що надійшли до відділу, доручає працівникам їх опрацювання та вирішення, у межах компетенції підписує, візує службові документи;
- організовує проведення аналітичних досліджень з питань роботи відділу;
- у межах компетенції погоджує висновки та пропозиції, які підготовлені працівниками відділу за результатами опрацювання документів і матеріалів;
- у межах компетенції організовує не рідше одного разу на місяць вивчення стану додержання вимог статті 214 КПК України в частині своєчасності внесення відомостей до ЄРДР, повноти і правильності кваліфікації кримінальних правопорушень за заявами та повідомленнями громадян, юридичних осіб, матеріалами правоохоронних органів;
- організовує направлення до Офісу Генерального прокурора мотивованого висновку, складеного прокурорами у разі отримання достатніх доказів для повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінальних правопорушень, передбачених статтями зазначеними у пункті 3.1 цього Положення;
- організовує проведення у межах компетенції щоквартальних перевірок стану та умов зберігання речових доказів, схоронності вилученого та арештованого майна і документів, а також у визначених законодавством випадках вжиття заходів щодо передачі активів Національному агентству України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;
- організовує здійснення щоденного моніторингу ЄРДР, систематичного- ЄДРСР та ОСОП;
- забезпечує здійснення та безпосередньо здійснює ефективне процесуальне керівництво у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, визначені п. 3.1 цього Положення, підтримання публічного

обвинувачення, апеляційного та касаційного оскарження судових рішень, додержання при цьому конституційних прав і свобод громадян;

- виконує повноваження, передбачені ст. 36 КПК України;
- вживає організаційних заходів до своєчасного завершення досудового розслідування кримінальних проваджень, в яких продовжувались процесуальні строки;

- перевіряє обґрунтованість висновків за результатами вивчення кримінальних проваджень, у тому числі, що надійшли у зв'язку з вирішенням питання про продовження строку досудового розслідування, скаргами учасників процесу на недотримання розумних строків слідчим, процесуальним прокурором під час досудового розслідування, скаргами слідчого на рішення, дії чи бездіяльність прокурора – процесуального керівника під час досудового розслідування і доповідає їх керівнику Запорізької обласної прокуратури;

- організовує проведення невідкладних першочергових слідчих (розшукових) і негласних слідчих (розшукових) дій;

- надає в установленому порядку пропозиції щодо призначення прокурорів, які здійснюватимуть повноваження у конкретних кримінальних провадженнях;

- здійснює контроль за своєчасним переданням до підрозділів представництва матеріалів, які свідчать про необхідність застосування представницьких повноважень з метою захисту інтересів держави поза межами кримінального провадження;

- перевіряє і візує документи, що подаються на підпис керівництву обласної прокуратури, у тому числі відповіді на звернення громадян, запити та звернення народних депутатів України тощо;

- здійснює особистий прийом, організовує всебічний, повний, своєчасний розгляд і вирішення звернень громадян;

- проводить оперативні наради працівників відділу, заслуховує звіти оперативних працівників, визначає заходи щодо удосконалення діяльності відділу;

- організовує роботу з оприлюднення та надання публічної інформації з питань, що віднесені до компетенції відділу;

- складає статистичну звітність про роботу відділу, підписує її, несе персональну відповідальність за достовірне відображення в ній інформації;

- у межах компетенції забезпечує належне ведення первинного обліку роботи, формування статистичної звітності, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей про результати роботи до ЄРДР, інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»), інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі – ІС «СЕД»);

- організовує проведення не рідше одного разу на квартал звірки статистичних та інших даних слідчих органів про направлення кримінальних проваджень до суду з їх фактичним надходженням до судів;

- організовує зберігання в електронній формі копій матеріалів

кримінальних проваджень за фактами вчинення кримінальних правопорушень, передбачених у пункті 3.1 цього Положення;

- організовує виїзди працівників відділу до окружних прокуратур для проведення перевірок і надання практичної допомоги їх керівникам, забезпечує реалізацію таких заходів та контроль за усуненням виявлених недоліків;

- готує пропозиції керівництву обласної прокуратури про призначення, переміщення, звільнення з посад працівників відділу, а також заохочення та ініціювання притягнення їх до відповідальності;

- вживає заходів щодо підвищення професійного рівня та ділової кваліфікації працівників відділу, створення їм належних умов праці;

- в межах компетенції забезпечує підготовку та проведення навчально-методичних заходів;

- організовує та контролює стан ведення діловодства в очолюваному відділі;

- організовує роботу з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження в межах компетенції;

- у разі надходження від підлеглих працівників повідомлення про реальний та потенційний конфлікт інтересів в межах компетенції, приймає рішення щодо його врегулювання;

- забезпечує ведення обліку усних і письмових повідомлень підпорядкованих працівників прокуратури про реальний та потенційний конфлікт інтересів та результатів їх розгляду;

- контролює виконання працівниками наказів, завдань, доручень Офісу Генерального прокурора, керівництва обласної прокуратури;

- контролює стан трудової та виконавської дисципліни працівників відділу;

- складає протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8, 185-11 КУпАП;

- здійснює оцінювання результатів службової діяльності державного службовця відділу, погоджує індивідуальні програми підвищення рівня його професійної компетентності;

- виконує інші завдання та доручення керівника обласної прокуратури.

## **5.2. Заступник начальника відділу:**

- сприяє начальнику відділу у забезпеченні належної організації роботи, здійснює контроль за виконанням працівниками відділу покладених на них службових обов'язків;

- у межах компетенції розглядає, підписує, затверджує чи візує службові документи, доручає працівникам їх опрацювання та вирішення;

- виконує та забезпечує виконання прокурорами відділу наказів, завдань та доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури, заходів, передбачених планами роботи, рішеннями нарад у керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури та відділу;



- у разі отримання достатніх доказів для повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінальних правопорушень, передбачених статтями зазначеними у пункті 3.1 цього Положення, забезпечує складання мотивованого висновку для скерування до Офісу Генерального прокурора;
- здійснює виїзди до окружних прокуратур для проведення перевірок і надання практичної допомоги їх керівникам;
- забезпечує проведення аналітичних досліджень з питань роботи відділу;
- здійснює особистий прийом, забезпечує всебічний, повний, своєчасний розгляд і вирішення звернень громадян;
- забезпечує роботу з оприлюднення публічної інформації та надання публічної інформації з питань, що віднесені до компетенції відділу;
- забезпечує підготовку матеріалів для висвітлення у медіа, на офіційному веб-сайті обласної прокуратури та Офісу Генерального прокурора з питань, що належать до компетенції відділу;
- забезпечує підготовку статистичної звітності про роботу відділу;
- у межах компетенції забезпечує належне ведення первинного обліку роботи, формування статистичної звітності, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей про результати роботи до ЄРДР, інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»), інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі – ІС «СЕД»);
- виконує повноваження, передбачені ст. 36 КПК України;
- забезпечує здійснення та безпосередньо здійснює ефективне процесуальне керівництво у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, визначені п. 3.1 цього Положення, підтримання публічного обвинувачення, апеляційного та касаційного оскарження судових рішень, додержання при цьому конституційних прав і свобод громадян;
- здійснює контроль та бере 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;
- забезпечує контроль за проведенням щоквартальних перевірок стану та умов зберігання речових доказів, схоронності вилученого та арештованого майна і документів, а також у визначених законодавством випадках вжиття заходів щодо передачі активів Національному агентству України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;
- забезпечує зберігання в електронній формі копій матеріалів кримінальних проваджень за фактами вчинення кримінальних правопорушень, передбачених у пункті 3.1 цього Положення;
- у межах компетенції забезпечує контроль за якістю підтримання публічного обвинувачення, перевірку законності судових рішень у

кримінальних провадженнях, своєчасності оскарження за наявності визначених законом підстав судових рішень;

- здійснює контроль за своєчасним переданням до підрозділів представництва матеріалів, які свідчать про необхідність застосування представницьких повноважень з метою захисту інтересів держави поза межами кримінального провадження;

- забезпечує роботу з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження в межах компетенції;

- складає протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8, 185-11 КУпАП;

- в межах компетенції забезпечує підготовку та проведення навчально-методичних заходів;

- контролює стан трудової та виконавської дисципліни працівників відділу;

- виконує інші завдання за дорученням керівництва обласної прокуратури та начальника відділу;

- у разі тимчасової відсутності начальника відділу виконує його обов'язки згідно з наказом керівника Запорізької обласної прокуратури.

### **5.3. Прокурори відділу:**

– здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях, досудове розслідування у яких проводиться щодо кримінальних правопорушень проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку, передбачених ст.ст. 436, 437, 438, 439, 440, 442, 447 КК України (у межах компетенції та спеціалізації, визначеної наказами Генерального прокурора), у тому числі за фактами сексуального насильства в умовах збройного конфлікту, а також інших кримінальних правопорушень за дорученням керівника обласної прокуратури, контроль за рухом таких проваджень до набрання чинності вироком суду, безумовне реагування на виявлені порушення закону, оскарження судових рішень в апеляційному та касаційному порядку;

- виконують повноваження, передбачені ст. 36 КПК України;

- у разі отримання достатніх доказів для повідомлення особи про підозру у вчиненні кримінальних правопорушень, передбачених статтями зазначеними у пункті 3.1 цього Положення, завчасно складають мотивований висновок для скерування до Офісу Генерального прокурора;

- у встановленому порядку проводять слідчі (розшукові) дії у кримінальних провадженнях, беруть участь у їх здійсненні або доручають їх проведення, надають іншу практичну та методичну допомогу слідчим у розслідуванні кримінальних правопорушень;

- у встановленому порядку приймають рішення про здійснення негласних слідчих (розшукових) дій, перевіряють законність їх проведення;

- перевіряють законність закриття кримінальних проваджень, зупинення досудового розслідування та інших процесуальних рішень,

додержання конституційних прав громадян під час досудового розслідування, обґрунтованість клопотань про продовження строку досудового розслідування, вживають заходів щодо усунення порушень закону, надають письмові вказівки;

- у разі закриття кримінальних проваджень вирішують питання про речові докази;

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

- вживають передбачені законом заходи до відшкодування збитків, завданих кримінальним правопорушенням;

- здійснюють зберігання в електронній формі копій матеріалів кримінальних проваджень за фактами вчинення кримінальних правопорушень, передбачених у пункті 3.1 цього Положення;

- забезпечують своєчасну передачу до підрозділів представництва матеріалів, які свідчать про необхідність застосування представницьких повноважень з метою захисту інтересів держави поза межами кримінального провадження;

- забезпечують якісне підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях вказаної категорії;

- приймають участь у розгляді судами клопотань слідчих та прокурорів у ході досудового розслідування, а також справ з інших питань під час досудового розслідування або оскарження рішень, дій чи бездіяльності слідчих та прокурорів;

- розглядають скарги та клопотання учасників кримінальних проваджень, в порядку визначеному КПК України;

- здійснюють щоденний моніторинг ЄРДР, систематичний - ЄДРСР та ОСОП;

- у межах компетенції вивчають кримінальні провадження, готують висновки для доповіді керівництву щодо додержання вимог закону під час здійснення досудового розслідування, можливості продовження процесуальних строків, погодження клопотань, які тимчасово обмежують конституційні права особи, обґрунтованість скарг учасників процесу на недодержання розумних строків слідчими під час досудового розслідування, скарг учасників кримінального провадження;

- забезпечують сприяння захисту особи, суспільства та держави від кримінальних правопорушень;

- здійснюють особистий прийом громадян, розглядають звернення, заяви, скарги громадян і юридичних осіб, повідомлення у медіа, запити та звернення народних депутатів України, інформаційні запити, готують проекти відповідей за наслідками їх розгляду;

- здійснюють роботу з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження в межах компетенції;

- беруть участь у підготовці у межах компетенції документів аналітичного спрямування щодо стану протидії злочинності, нагляду за

додержанням законів у кримінальному провадженні та координаційної діяльності;

- в межах компетенції перевіряють стан додержання слідчими вимог ст. 214 КПК України в частині своєчасності внесення відомостей до ЄРДР, повноти і правильності кваліфікації кримінальних правопорушень за заявами та повідомленнями громадян, матеріалами правоохоронних органів;

- проводять не рідше одного разу на квартал звірку статистичних та інших даних слідчих органів про направлення кримінальних проваджень до суду з їх фактичним надходженням до судів;

- безпосередньо виконують завдання та доручення начальника відділу;

- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи, готують проекти організаційно-розпорядчих документів, листів, інших службових документів, що належать до компетенції відділу;

- беруть участь у підготовці матеріалів на розгляд нарад у керівництва обласної прокуратури та відділу;

- вивчають результати судового розгляду конкретних кримінальних проваджень, здійснюють перевірки законності та обґрунтованості судових рішень, забезпечують своєчасне реагування на неправосудні судові рішення, ініціюють передбачені законодавством заходи реагування на порушення закону з боку суддів, опрацьовують інформації, довідки щодо стану підтримання публічного обвинувачення;

- здійснюють аналітичну діяльність, вивчають проблемні питання, готують пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

- ведуть необхідні обліки кримінальних проваджень, проведеної роботи, за напрямками діяльності формують накопичувальні справи, у яких зосереджують, систематизують і опрацьовують необхідні інформацію та матеріали за закріпленими напрямками, вносять пропозиції щодо проведення відповідних перевірок та вжиття заходів реагування;

- за дорученням керівництва обласної прокуратури здійснюють виїзди для перевірки скарг на дії чи бездіяльність слідчих, що прийняті або вчинені при здійсненні досудового розслідування, звернень громадян про порушення їх конституційних прав і свобод під час здійснення досудового розслідування, вивчення матеріалів кримінальних проваджень;

- здійснюють виїзди до окружних прокуратур для проведення перевірок і надання практичної допомоги їх керівникам;

- готують матеріали для заслуховування на оперативних нарадах стану нагляду за додержанням законів при провадженні досудового розслідування, а також хід розслідування конкретних кримінальних правопорушень;

- забезпечують ведення первинного обліку роботи, формування статистичної звітності, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей про результати роботи до ЄРДР, інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»), інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі – ІС «СЕД»);

- у межах компетенції вносять відомості про виявлені кримінальні правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань, здійснюють нагляд за обліком кримінальних правопорушень у провадженнях, у яких здійснюють процесуальне керівництво, виконують інші повноваження прокурора, передбачені Кримінальним процесуальним кодексом України;
- виконують вимоги Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення, затвердженого наказом Генерального прокурора №298 від 30.06.2020;
- складають протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8, 185-11 КУпАП;
- готують пропозиції до плану роботи Запорізької обласної прокуратури;
- забезпечують проведення щоквартальних перевірок стану та умов зберігання речових доказів, схоронності вилученого та арештованого майна і документів, а також у визначених законодавством випадках вживають заходів щодо передачі активів Національному агентству України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;
- систематично підвищують свій професійний рівень;
- здійснюють роботу щодо оприлюднення публічної інформації, яка знаходиться у володінні відділу, розглядають запити на інформацію у межах компетенції вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- здійснюють підготовку виступів у медіа;
- виконують інші службові доручення керівництва обласної прокуратури, відділу.

#### **5.4. Головний спеціаліст відділу:**

- здійснює облік проведеної відділом роботи, накопичення і систематизацію матеріалів, інформації, статистичних даних, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;
- готує матеріали на розгляд нарад та інших заходів, проекти доповідних записок, інформаційних листів, довідок та інших документів, що відносяться до компетенції відділу, веде їх облік та узагальнення;
- здійснює своєчасне внесення до ІС «СЕД» необхідних даних щодо створення, виконання та передачі службових документів;
- контролює строки виконання контрольних завдань, доручень тощо, інформує начальника відділу про стан їх виконання;
- за дорученням начальника або заступника начальника відділу із використанням ЄРДР, ІАС «ОСОП» та ІС «СЕД» перевіряє повноту та своєчасність внесення відомостей до вказаних електронних систем, а також формує та узагальнює аналітичну інформацію щодо роботи відділу;
- взаємодіє з відділом інформаційної політики обласної прокуратури, надає матеріали для опублікування у медіа, забезпечує розміщення на офіційному сайті обласної прокуратури інформацію про результати діяльності відділу та веде їх облік;

- виконує службові доручення керівництва відділу, які безпосередньо пов'язані з реалізацією покладених на відділ завдань і функцій;
- постійно підвищує рівень своєї професійної компетентності, бере участь в оцінюванні результатів своєї службової діяльності.

## **6. Відповідальність працівників відділу**

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

**6.2.** Заступник начальника відділу відповідає за належне виконання підпорядкованими працівниками службових обов'язків, своєчасне, якісне виконання завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури та відділу.

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

**6.4.** Працівники відділу 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», «Про державну таємницю», законодавством про працю.

**Відділ протидії злочинам,  
вчиненим в умовах збройного конфлікту,  
Запорізької обласної прокуратури**