



# РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

№ 136

« 15 » вересня 2021 року

м. Рівне

**Про затвердження Положення про відділ нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби Рівненської обласної прокуратури**

З метою належної організації роботи з нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби Рівненської області, керуючись вимогами статті 11 Закону України «Про прокуратуру»,

**НАКАЗУЮ :**

1. Затвердити Положення про відділ нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби Рівненської обласної прокуратури.
2. Начальнику відділу розробити розподіл функціональних обов'язків між працівниками у відповідності з Положенням.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника Рівненської обласної прокуратури від 27.07.2021 № 102 «Про затвердження Положення про відділ нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби Рівненської обласної прокуратури».

Керівник обласної прокуратури

  
А. Рудницький

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ керівника обласної прокуратури**  
**« 15 » вересня 2021 року № 136**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби**  
**Рівненської обласної прокуратури**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Відділ нагляду за додержанням законів органами фіскальної служби (далі - відділ), є самостійним структурним підрозділом Рівненської обласної прокуратури, підпорядкованим першому заступнику або заступнику керівника Рівненської обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

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

**1.3.** Свою роботу відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів області.

**2. Структура відділу**

**2.1.** Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядковується першому заступнику або заступнику керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

**2.2.** До штату відділу входять три прокурори, які безпосередньо підпорядковуються начальнику відділу.

**2.3.** Робота прокурорів відділу організовується за предметним принципом, відповідно до розподілу обов'язків, який здійснюється начальником відділу та затверджується першим заступником або заступником керівника обласної прокуратури, відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

**3. Основні завдання та напрями діяльності відділу:**

**3.1.** Організація і процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення, вирішення відповідно до закону інших питань у кримінальних провадженнях, розслідування у яких здійснюється слідчими слідчого управління фінансових розслідувань Головного управління ДФС у Рівненській області.

**3.2.** Виконання вимог закону під час приймання, реєстрації, розгляду та вирішення заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення,

своєчасне внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР), а також вивчення роботи з цих питань в СУ ФР ГУ ДФС у Рівненській області.

**3.3.** Забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, підтримання публічного обвинувачення в суді, підготовка за наявності визначених законом підстав проєктів документів реагування на судові рішення у провадженнях, у яких безпосередньо підтримано обвинувачення.

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

**3.5.** 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.** Нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності оперативними підрозділами ГУ ДФС у Рівненській області.

**3.8.** Вжиття заходів щодо забезпечення координаційної діяльності обласної прокуратури у сфері протидії злочинності в межах компетенції відділу.

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

- участь у плануванні роботи Рівненської 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 обласної прокуратури;
- проведення аналітичної та методичної роботи, підготовку проєктів організаційно-розпорядчих документів, листів, методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування;
- особистий прийом, розгляд і вирішення звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення;
- виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- 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») та інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі ІС «СЕД»);
- підготовку матеріалів для публікацій у засобах масової інформації та розміщення на офіційному вебсайті Рівненської обласної прокуратури;
- ведення діловодства, додержання режиму секретності, збереження

матеріальних носіїв інформації з обмеженим доступом.

#### **4. Повноваження працівників відділу**

##### **4.1. Начальник відділу:**

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує і контролює роботу підпорядкованих працівників відділу з урахуванням планів роботи, рішень нарад, інших організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури;

- забезпечує реалізацію керівництвом обласної прокуратури координаційних повноважень у сфері протидії злочинності у межах компетенції відділу;

- забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів області;

- здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, подає його на затвердження першому заступнику чи заступнику керівника обласної прокуратури, згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури;

- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури, забезпечує своєчасне і якісне виконання планових заходів відділом;

- організовує та забезпечує виконання працівниками очолюваного відділу наказів, завдань і доручень Офісу Генерального прокурора та керівництва обласної прокуратури;

- проводить оперативні наради з питань діяльності відділу, а також ініціює проведення таких нарад у керівництва обласної прокуратури, забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на нарадах та виконання їх рішень;

- забезпечує підготовку проектів організаційно-розпорядчих документів обласної прокуратури, що належать до компетенції відділу;

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

- організовує, здійснює процесуальне керівництво та контроль за його ефективністю у кримінальних провадженнях, досудове розслідування у яких здійснюється СУ ФР ГУ ДФС у Рівненській області, вирішення відповідно до закону інших питань під час кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення, оскарження за наявності визначених законом підстав судових рішень;

- організовує не рідше одного разу на місяць проведення вивчення стану додержання СУ ФР ГУ ДФС у Рівненській області 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;

- організовує щоквартальне проведення перевірок у СУ ФР ГУ ДФС у Рівненській області стану та умов зберігання речових доказів, схоронності вилученого та арештованого майна і документів, а також відповідно у визначених законодавством випадках вживає невідкладних заходів щодо передачі активів Національному агентству України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;
- організовує та здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності оперативними підрозділами ГУ ДФС у Рівненській області;
- вивчає, погоджує проекти постанов про скасування незаконних процесуальних рішень, у тому числі в оперативно-розшукових справах, а також відповідей на звернення і прийнятих рішень за результатами вивчення кримінальних проваджень;
- виконує повноваження, передбачені статтею 36 Кримінального процесуального кодексу України;
- організовує розгляд документів з питань надання правової допомоги у кримінальних провадженнях у межах міжнародного співробітництва;
- надає в установленому порядку пропозиції щодо призначення прокурорів, які здійснюватимуть повноваження у конкретних кримінальних провадженнях;
- готує вказівки та доручення з питань організації процесуального керівництва досудовим розслідуванням і підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях;
- контролює якість процесуального керівництва на стадії досудового розслідування та участі в судовому провадженні, апеляційного та касаційного оскарження за наявності визначених законом підстав судових рішень, додержання при цьому конституційних прав і свобод громадян;
- контролює додержання строків перебування кримінальних проваджень на вивченні у відділі;
- організовує участь прокурорів у розгляді судами клопотань слідчих і прокурорів, судовому розгляді з інших питань кримінального судочинства;
- контролює вирішення прокурорами питань про речові докази у закритих ними кримінальних провадженнях;
- вивчає та погоджує проекти постанов про скасування незаконних процесуальних рішень, висновків за результатами вивчення кримінальних проваджень, що надійшли у зв'язку з клопотаннями про продовження строку досудового розслідування керівництвом обласної прокуратури;
- організовує проведення аналітичної і методичної роботи, а також заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;
- здійснює особистий прийом, організовує розгляд звернень громадян і юридичних осіб, 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 кримінального правопорушення, розглядає скарги на рішення, дії та бездіяльність працівників

відділу;

- організовує в межах компетенції відділу проведення перевірок повідомлень у засобах масової інформації про порушення законності;
- організовує роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляд інформаційних запитів з питань, що належать до компетенції відділу;
- організовує ведення первинного обліку роботи, своєчасне, повне та достовірне внесення відомостей про результати роботи до ЄРДР, інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП») та інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі ІС «СЕД»), перевіряє достовірність відповідних даних, складає та підписує статистичну звітність про роботу відділу;
- вносить у встановленому порядку пропозиції щодо заохочення працівників відділу чи ініціювання дисциплінарних проваджень, надання відпусток;
- забезпечує додержання режиму секретності та контроль за охороною державної таємниці у відділі;
- за дорученням керівництва представляє обласну прокуратуру в правоохоронних та інших державних органах, органах місцевого самоврядування, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях з питань діяльності відділу;
- здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими працівниками службової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;
- забезпечує та контролює стан ведення діловодства у відділі;
- виконує інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури;
- складає протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8 та 185-11 Кодексу України про адміністративні правопорушення, готує рапорти про внесення відомостей до ЄРДР.

#### **4.2. Прокурори відділу:**

- здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, вирішують відповідно до закону інші питання під час кримінального провадження, нагляд за додержанням законів при проведенні слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях та підтримують у них публічне обвинувачення, апеляційне та касаційне оскарження за наявності визначених законом підстав судових рішень, додержання при цьому конституційних прав і свобод громадян;
- вивчають кримінальні провадження та дають 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, 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 до усунення порушень закону;
- скасовують незаконні постанови про закриття кримінальних проваджень і зупинення досудового розслідування;
- у разі закриття ними кримінальних проваджень вирішують питання про речові докази;
- готують проекти вмотивованих постанов про доручення здійснення кримінального провадження іншому органу досудового розслідування відповідно до вимог статті 36 Кримінального процесуального кодексу України;
- перевіряють обґрунтованість направлення кримінальних проваджень для передання компетентному органу іншої держави в порядку, передбаченому статтею 599 Кримінального процесуального кодексу України, складають відповідні довідки (висновки);
- здійснюють перевірки скарг на дії чи бездіяльність слідчих, прокурорів, їхні рішення, прийняті під час досудового розслідування, розгляду звернень громадян про порушення їхніх конституційних прав і свобод;
- вивчають оперативно-розшукові справи, готують висновки для доповіді керівництву, у тому числі щодо можливості продовження строків ведення оперативно-розшукових справ, погодження клопотань оперативних підрозділів про здійснення оперативно-розшукових заходів, які тимчасово обмежують конституційні права особи;
- готують проекти постанов про скасування незаконних рішень в оперативно-розшукових справах, письмові вказівки, документи реагування на виявлені порушення;
- у разі виявлення безпосередньо або з іншого джерела фактів, що мають ознаки кримінального правопорушення, готують рапорти про внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань;
- беруть участь у розгляді слідчими суддями клопотань, готують апеляційні скарги на ухвали слідчих суддів у кримінальних провадженнях на стадії досудового розслідування, беруть участь у їх розгляді в судах;
- пред'являють цивільні позови у кримінальних провадженнях у встановлених законом випадках;
- забезпечують інформування підозрюваного та потерпілого про їхнє право на примирення, підозрюваного – про право на угоду про визнання винуватості, роз'яснюють порядок реалізації цих прав;
- беруть участь у судовому розгляді скарг на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів та слідчих;
- інформують органи досудового розслідування про прийняті прокурором та судом рішення у кримінальних провадженнях у випадках та

порядку, передбачених Інструкцією зі складання звітності про роботу слідчих;

- забезпечують достовірність, повноту та своєчасність внесення даних до ЄРДР щодо кримінальних правопорушень, осіб, які їх вчинили, та прийнятих процесуальних рішень у кримінальних провадженнях, у тому числі особисто перевіряють та контролюють відомості, внесені слідчими, що здійснюють досудове розслідування;

- не рідше одного разу на місяць вивчають стан додержання ГУ ДФС у Рівненській області 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;

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

- безпосередньо виконують завдання та доручення керівництва обласної прокуратури та відділу, беруть участь у виконанні покладених на відділ завдань;

- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи, ініціюють вжиття заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, порушень виконавської дисципліни;

- готують проекти службових листів, наказів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до їхньої компетенції;

- беруть участь у підготовці матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури і відділу;

- беруть участь у підготовці та проведенні аналітичної та методичної роботи, навчально-методичних заходів, розробці проектів методичних рекомендацій та інших документів методичного спрямування;

- за дорученням керівництва розглядають звернення та запити, у тому числі народних депутатів України, а також скарги учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, у межах повноважень надають відповіді або готують проекти відповідей на них;

- розглядають інформаційні запити в межах повноважень відділу;

- накопичують, аналізують і узагальнюють інформацію, що характеризує стан законності та прокурорського нагляду в закріплених напрямках;

- підвищують професійний рівень шляхом участі в навчальних заходах, що проводяться в Офісі Генерального прокурора та Тренінговому центрі прокурорів України;

- вносять відомості до ІАС «ОСОП», ЄРДР, забезпечують повноту і достовірність відповідних даних, опрацьовують документи в ІС «СЕД»;

- ведуть облік виконаної роботи, систематизують необхідні матеріали, вносять пропозиції щодо удосконалення організації роботи та вжиття відповідних заходів;



- здійснюють моніторинг відомостей ЄРДР та Єдиного державного реєстру судових рішень;
- виконують інші службові завдання за дорученням керівництва обласної прокуратури та відділу;
- складають протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4, 185-8 та 185-11 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

## **5. Відповідальність працівників Відділу**

**5.1.** Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Відділ завдань та службових доручень керівництва обласної прокуратури.

**5.2.** Прокурори відділу відповідають за належне виконання службових обов'язків, своєчасне та якісне виконання завдань та службових доручень керівництва обласної прокуратури, відділу.

**5.3.** Працівники Відділу несуть відповідальність за порушення Присяги прокурора, Кодексу професійної етики та поведінки прокурорів, службових обов'язків, службової та виконавської дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.