**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ виконувача обов’язків керівника Київської обласної прокуратури від 09.10.2020 № 132 із змінами внесеними наказом керівника Київської обласної прокуратури від 20.07.2023 № 119**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ міжнародно-правового співробітництва**

**Київської обласної прокуратури**

**1. Загальні положення**

1. Відділ міжнародно-правового співробітництва Київської обласної прокуратури (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату обласної прокуратури, підпорядкованим першому заступнику або заступнику керівника Київської обласної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом.
2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України "Про прокуратуру", Кримінальним та Кримінальним процесуальним кодексами України, іншими актами чинного законодавства, міжнародними договорами, наказами Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури, Регламентом обласної прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Свою роботу відділ організовує у взаємодії з іншими самостійними структурними підрозділами обласної прокуратури, прокурорами всіх рівнів, представниками компетентних установ, дипломатичних представництв іноземних держав і міжнародних організацій.

**2. Структура та організаційні засади діяльності відділу.**

2.1. Відділ очолює начальник. До складу відділу входять прокурори відділу та головні спеціалісти-перекладачі відділу, які безпосередньо підпорядковуються начальнику відділу. На час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує один з прокурорів відділу згідно наказу керівника обласної прокуратури.

2.2. Робота відділу організовується за предметним принципом. Розподіл функціональних обов'язків здійснюється начальником відділу і затверджується першим заступником або заступником керівника обласної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом.

2.3. Посадові обов’язки державних службовців закріплюються у посадових інструкціях, які підписуються начальником відділу, погоджуються заступником керівника Київської обласної прокуратури відповідно до розподілу обов’язків між керівництвом та затверджуються керівником обласної прокуратури.

2.4. Діловодство у відділі ведеться відповідно до вимог Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України.

**3. Основні завдання та функції відділу**

1. Забезпечення реалізації функцій органів прокуратури, виконання яких вимагає застосування норм міжнародних договорів України у галузі міжнародно-правового співробітництва під час кримінального провадження або взаємодії з компетентними установами іноземних держав.
2. Забезпечення нагляду за діяльністю правоохоронних органів області та контролю за роботою місцевих (окружних) прокуратур щодо додержання і застосування ними вимог міжнародних договорів та законів України, якими врегульовано питання міжнародно-правового співробітництва під час кримінального провадження. Здійснення організаційних і практичних заходів, спрямованих на підвищення ефективності цього нагляду, а також надання необхідної організаційної, методичної та практичної допомоги прокурорам на місцях.

3.3. Організація виконання, а також безпосереднє виконання, у межах компетенції, запитів про правову допомогу, екстрадицію та перейняття кримінального провадження на підставі законодавства України, міжнародних договорів, відомчих угод, а за дорученням Офісу Генерального прокурора - без договору. Забезпечення додержання встановлених процедур, строків, повноти та якості підготовки, а також виконання запитів про міжнародне співробітництво.

3.4. Забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб, інтереси яких зачіпаються при міжнародному співробітництві під час кримінального провадження, своєчасного і повного реагування на порушення закону та притягнення винних осіб до відповідальності, а також вжиття заходів до оскарження прийнятих слідчим суддею (судом) рішень, які суперечать вимогам національного та міжнародного законодавства.

3.5. Контроль за станом досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли до правоохоронних органів області із-за кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України. За дорученням керівництва обласної прокуратури здійснення нагляду за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, у кримінальних провадженнях вказаної категорії.

3.6. Надання структурним підрозділам обласної прокуратури консультативної і методичної допомоги з питань, віднесених до компетенції відділу.

3.7. У межах компетенції забезпечення взаємодії із судовими, правоохоронними та іншими державними органами області з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

**4. Основні повноваження працівників відділу 4.1. Начальник відділу:**

1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує та контролює роботу підпорядкованого підрозділу, контролює виконання працівниками відділу функціональних обов'язків, дотримання ними трудової дисципліни.
2. Визначає основні напрями діяльності, характер роботи відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням.

4.1.3 Здійснює функціональний розподіл обов'язків між працівниками відділу і подає його на затвердження першому заступнику чи заступнику керівника обласної прокуратури, відповідального за вказаний напрям роботи.

1. Розглядає документи, що належать до його компетенції.
2. Вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури, а також забезпечує, у межах компетенції, контроль за виконанням запланованих заходів.

4.1.6. Забезпечує своєчасну та якісну підготовку матеріалів з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження до розгляду на оперативних нарадах у керівництва обласної прокуратури, а також, у межах компетенції, контроль за виконанням визначених заходів.

1. Організовує та контролює виконання наказів, завдань та доручень Офісу Генерального прокурора, керівника Київської обласної прокуратури та їх заступників з питань діяльності відділу.
2. Організовує виїзди працівників відділу у місцеві (окружні) прокуратури та у відповідні державні органи з питань діяльності роботи та особисто здійснює такі виїзди. Здійснює контроль за їх якістю та реалізацією.

4.1.9. За наявності підстав ініціює проведення нарад у керівництва обласної прокуратури для розгляду проблемних питань з міжнародного співробітництва.

4.1.10. Організовує та проводить семінари, стажування у відділі працівників місцевих (окружних) прокуратур, надає методичну допомогу щодо підготовки та виконання запитів про міжнародне співробітництво. Впроваджує позитивні напрацювання прокуратур інших областей у практичну діяльність, здійснює іншу методичну роботу за визначеним напрямом.

4.1.11. Контролює виконання запитів про правову допомогу і перейняття кримінального провадження, що надходять відповідно від органів прокуратури
і досудового розслідування, а також від іноземних компетентних органів, як безпосередньо, так і через Офіс Генерального прокурора, відповідно до вимог міжнародних договорів та чинного законодавства України.

4.1.12. Контролює підготовку та перевірку запитів про видачу правопорушників, що надходять від органів прокуратури і досудового розслідування, на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів та чинного законодавства України, проведення екстрадиційної перевірки та забезпечує надходження відповідних матеріалів до центральних органів України у визначений законом термін.

4.1.13. Організовує здійснення контролю за станом досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли до правоохоронних органів області із-за кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України. За дорученням керівництва обласної прокуратури організовує здійснення нагляду за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, у кримінальних провадженнях вказаної категорії.

4.1.14. Здійснює особистий прийом (за вказівкою керівництва), організовує розгляд звернень та запитів, звернень та запитів народних депутатів України, інших осіб, заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення. Розглядає скарги на дії та рішення підлеглих працівників, забезпечує своєчасне та якісне їх вирішення.

4.1.15. Організовує підготовку інформації про роботу, довідкові матеріали з питань напрямку.

 4.1.16. Готує проекти організаційно-розпорядчих документів з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

 4.1.17. Організовує та здійснює контроль за первинним обліком роботи, веденням статистичної звітності, забезпечує її достовірність та повноту.

 4.1.18. Здійснює контроль за внесенням відомостей про результати роботи відділу до електронних форм обліку.

 4.1.19. Забезпечує підготовку інформацій, їх погодження для розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури. Надає матеріали для публікації в пресі.

 4.1.20. Контролює якість підготовки складених документів прокурорами відділу, їх розгляд та виконання.

 4.1.21. Вносить пропозиції щодо заохочення або застосування заходів дисциплінарного впливу, преміювання працівників відділу.

 4.1.22. Проводить оперативні наради з найбільш важливих питань діяльності відділу.

 4.1.23. Проводить профілактично-виховну роботу серед працівників відділу.

 4.1.24. Контролює ведення діловодства у відділі.

**4.2. Прокурори відділу:**

4.2.1. Організовують виконання, а також безпосередньо виконують запити про правову допомогу і перейняття кримінального провадження, що надходять відповідно від органів прокуратури і досудового розслідування області, а також від іноземних компетентних органів, як безпосередньо, так і через Офіс Генерального прокурора, відповідно до вимог міжнародних договорів та чинного законодавства України, зокрема:

- перевіряють вказані запити, що надходять від органів досудового розслідування області на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів і чинного законодавства України, вживають заходів щодо усунення порушень та недоліків, а також направляють такі документи до Офісу Генерального прокурора;

- за умов, передбачених міжнародними договорами, безпосередньо передають компетентним органам інших держав запити про правову допомогу, вживають необхідних заходів для контролю за їх виконанням, забезпечують передачу зацікавленим органам матеріалів, отриманих унаслідок виконання таких запитів;

* організовують виконання через місцеві (окружні) прокуратури та правоохоронні органи області іноземних запитів про правову допомогу і перейняття кримінального провадження. Забезпечують контроль за їх виконанням, а також своєчасне інформування іноземних органів про результати з направленням відповідних матеріалів. У разі необхідності, вирішують питання щодо продовження строку виконання запиту;
* у взаємодії з відповідними структурними підрозділами обласної прокуратури контролюють додержання національного і міжнародного законодавства укримінальних провадженнях у порядку перейняття, зокрема щодо призначення судом покарання, яке не повинно бути суворішим від покарання, передбаченого законом запитуючої держави за таке ж кримінальне правопорушення;
* у взаємодії з іншими структурними підрозділами апарату обласної прокуратури забезпечують участь у розгляді судами скарг і заяв осіб на дії або рішення органів досудового розслідування та прокуратури, пов'язані з наданням міжнародної правової допомоги на території області.

4.2.2. Організовують підготовку та перевіряють запити про видачу правопорушників, що надходять від органів прокуратури і досудового розслідування області, на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів та чинного законодавства України, здійснюють екстрадиційні перевірки та забезпечують надходження відповідних матеріалів до центральних органів України у визначений законом термін, зокрема:

- перевіряють документи органів досудового розслідування області щодо екстрадиції на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів і чинного законодавства України, вживають заходів щодо усунення порушень та недоліків, а також направляють такі документи до Офісу Генерального прокурора;

* за дорученням Офісу Генерального прокурора або зверненням Міністерства юстиції України проводять екстрадиційні перевірки щодо наявності обставин, які можуть перешкоджати видачі за кордон осіб, встановлених на території області, готують відповідні висновки;
* вживають заходів з метою своєчасного затримання, застосування тимчасового та екстрадиційнного арештів осіб, видача яких вимагається компетентними установами іноземних держав, а також для негайного усунення порушень законних прав і свобод людини та недопущення їх у майбутньому. Приймають особисту участь у розгляді судами клопотань про застосування екстрадиційного, а у необхідних випадках і тимчасового арештів;
* у межах компетенції здійснюють контроль за виконанням відповідними державними органами доручень центральних органів України про організацію прийому та видачі осіб, які підлягають екстрадиції;
* у випадках, передбачених чинним законодавством України, забезпечують інформування зацікавлених сторін і осіб про результати виконання запитів про видачу, а також про порядок оскарження прийнятих рішень;
* у межах компетенції здійснюють контроль за дотриманням органами досудового розслідування та прокурорами меж притягнення виданої особи до кримінальної відповідальності, вживають заходів щодо усунення порушень закону;
* у взаємодії з відповідними структурними підрозділами обласної прокуратури забезпечують участь у розгляді судами скарг та заяв осіб на дії або рішення органів прокуратури щодо їх видачі.

4.2.3. Контролюють стан досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли до правоохоронних органів області із-за кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України. За дорученням керівництва обласної прокуратури здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, у кримінальних провадженнях вказаної категорії.

4.2.4. У межах компетенції витребовують від структурних підрозділів обласної прокуратури і нижчестоящих прокуратур необхідні документи та інформацію (довідки, висновки, копії процесуальних документів, а також матеріали перевірок, інформаційні та аналітичні документи тощо).

4.3.5. За погодженням із керівництвом обласної прокуратури залучають відповідні структурні підрозділи апарату до надання у визначені ними строки обґрунтованих висновків щодо дотримання вимог чинного законодавства України у кримінальних провадженнях, у яких вирішуються питання про екстрадицію; які передаються компетентним органам інших держав тощо.

4.2.6. За дорученням керівника відділу обласної прокуратури здійснюють особистий прийом громадян, розглядають звернення та запити, звернення та запити народних депутатів України, інших осіб, заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення, готують проєкти відповідей та інформацій, розглядають у межах компетенції запити на інформацію.

4.2.7. За дорученням начальника відділу здійснюють виконання наказів, завдань та доручень Офісу Генерального прокурора, керівництва обласної прокуратури з питань діяльності відділу.

4.2.8. Здійснюють виїзди у місцеві (окружні) прокуратури з питань діяльності відділу.

4.2.9. За необхідності поглибленого вивчення проблемних питань, аналізують та узагальнює практику підготовки, а також виконання міжнародних запитів, вивчають та вносять пропозиції щодо вжиття заходів до упровадження позитивного досвіду роботи.

4.2.10. Готують інформації про роботу, довідкові матеріали з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

4.2.11. Надають слідчим і прокурорам методичну допомогу щодо підготовки та виконання запитів про міжнародне співробітництво.

4.2.12. Здійснюють первинний облік роботи, ведення статистичної звітності за закріпленим напрямом, забезпечує її достовірність та повноту.

4.2.13. Вносять відомості про результати роботи відділу до електронних форм обліку.

4.2.14. За вказівкою начальника відділу виконують інші функціональні обов'язки з питань діяльності відділу.

 **4.3. Головні спеціалісти-перекладачі відділу:**

4.3.1. Виконують вимоги Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, Регламенту обласної прокуратури, наказів, доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та керівництва обласної прокуратури щодо службових документів у відділі.

4.3.2. Зберігають державну таємницю, інформацію про громадян, що стала їі відома під час виконання обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

4.3.3. Постійно удосконалюють організацію своєї роботи і підвищують професійну кваліфікацію.

4.3.4. Забезпечують контроль за веденням діловодства у відділі, оперативне надходження, зберігання документів і наглядових справ.

4.3.5. Забезпечують ведення книги обліку запитів іноземних установ про надання правової допомоги.

4.3.6. Забезпечують дотримання та контроль за строками під час міжнародного співробітництва у кримінальних провадженнях.

4.3.7. Виконують письмові переклади документів, що надходять у відділ обласної прокуратури, з іноземних мов та на іноземні мови.

4.3.8. Забезпечують усні переклади для керівництва та інших працівників відділу міжнародно-правового співробітництва обласної прокуратури при проведенні заходів міжнародного характеру (при врученні копій матеріалів клопотань затриманим особам, які рахуються у відділі міжнародно-правового співробітництва, а також при виїздах в супроводженні з прокурором відділу до установ тимчасового тримання осіб).

4.3.9. За дорученням начальника відділу здійснюють консультативно-дорадчі функції, пов’язані з обробкою матеріалів, що потребують перекладу.

 4.3.10. Приймають особисту участь, як перекладачі у розгляді судами клопотань про застосування екстрадиційного, тимчасового арештів або запобіжних заходів, не пов’язаних з триманням під вартою, а також у розгляді судами скарг та заяв осіб на дії або рішення органів прокуратури щодо їх видачі.

4.3.11. Здійснюють облік перекладених документів.

4.3.12. Виконують інші доручення начальника відділу міжнародно-правового співробітництва.

 **5. Відповідальність працівників відділу**

5.1. Начальник відділу несе відповідальність за неналежну організацію роботи та виконавську дисципліну в підрозділі.

5.2. Працівники відділу несуть відповідальність за несвоєчасне або неякісне виконання покладених на них завдань, функцій і обов'язків, доручень начальника відділу, керівництва обласної прокуратури.

Працівники відділу також 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.

**Відділ міжнародно-правового співробітництва**

**Київської обласної прокуратури**