

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ керівника**  
**Івано-Франківської обласної**  
**прокуратури**  
**25 листопада 2020 року № 105**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ процесуального керівництва у кримінальних провадженнях**  
**слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Відділ процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Івано-Франківської обласної прокуратури, підпорядкованим першому заступнику або заступнику керівника Івано-Франківської обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом Івано-Франківської обласної прокуратури.

**1.2.** У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Кримінальним і Кримінальним процесуальним кодексами України, Законом України «Про прокуратуру», іншими актами законодавства, наказами Генерального прокурора та керівника Івано-Франківської обласної прокуратури, Регламентом Івано-Франківської обласної прокуратури, а також цим Положенням.

**1.3.** Свою роботу відділ організовує у взаємодії з іншими самостійними структурними підрозділами Івано-Франківської обласної прокуратури, місцевими (окружними) прокуратурами, відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів.

**2. Склад 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 або один із прокурорів відділу відповідно до наказу керівника обласної прокуратури.

**2.2.** До штату відділу входять також 4 прокурори та головний спеціаліст відділу.

**2.3.** Робота працівників відділу залежно від покладених на них обов'язків організовується за територіальним або функціональним (предметним) принципом відповідно до розподілу обов'язків, який здійснюється начальником відділу та затверджується першим заступником чи заступником керівника Івано-Франківської обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом Івано-Франківської обласної прокуратури.

Посадові обов'язки головного спеціаліста відділу закріплюються також у посадовій інструкції, яка підписується начальником відділу, погоджується начальником відділу кадрової роботи та державної служби і затверджується керівником обласної прокуратури.

### **3. Основні завдання відділу**

**3.1.** Організація та процесуальне керівництво у кримінальних провадженнях, досудове розслідування в яких здійснюється слідчими Територіального управління Державного бюро розслідувань, розташованого у місті Львові (далі – ТУ ДБР, розташованого у місті Львові), підтримання у них публічного обвинувачення (у межах компетенції та спеціалізації, визначеної наказами Генерального прокурора).

**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).

**3.3.** Забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, підтримання публічного обвинувачення в суді, оскарження незаконних судових рішень на стадії досудового розслідування та судового провадження кримінальних проваджень.

**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.** Застосування належної правової процедури до кожного учасника кримінального провадження, забезпечення особам, затриманим за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, права на захист, у тому числі в порядку, визначеному Законом України «Про безоплатну правову допомогу».

**3.8.** Підтримання публічного обвинувачення в суді у кримінальних провадженнях, досудове розслідування в яких здійснювалося слідчими прокуратури Івано-Франківської області.

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

- участь у плануванні роботи Івано-Франківської 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 Івано-Франківської обласної прокуратури;

- підготовку проектів листів, організаційно-розпорядчих документів Івано-Франківської обласної прокуратури;
- проведення аналітичної та методичної роботи;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення законодавства;
- особистий прийом, розгляд і вирішення звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, представників державних, громадських організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв та 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»);
- здійснення контролю за станом обліково-статистичної дисципліни відповідно до компетенції;
- стажування працівників місцевих (окружних) прокуратур, ініціювання та проведення навчально-методичних заходів;
- підготовку матеріалів для публікацій у засобах масової інформації та розміщення на офіційному вебсайті Івано-Франківської обласної прокуратури;
- ведення діловодства, додержання режиму секретності, збереження матеріальних носіїв інформації з обмеженим доступом;
- створення та опрацювання документів в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі – ІС «СЕД»).

#### **4. Основні напрями діяльності відділу:**

- організація і 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, підтримання публічного обвинувачення в суді у кримінальних провадженнях, розслідуваних слідчими ТУ ДБР, розташованого у місті Львові (у межах компетенції та спеціалізації, визначеної наказами Генерального прокурора);
- участь у розгляді судами клопотань слідчих і прокурорів у ході досудового розслідування;
- участь у судовому розгляді кримінальних проваджень, розслідуваних слідчими ТУ ДБР, розташованого у місті Львові, слідчого відділу прокуратури Івано-Франківської області, а також з інших питань кримінального судочинства, оскарження рішень, дій або бездіяльності прокурорів чи слідчих

ТУ ДБР, розташованого у місті Львові;

- вжиття заходів до забезпечення відшкодування завданих кримінальними правопорушеннями збитків, розшуку майна, яке стало предметом кримінально протиправного посягання;
- забезпечення своєчасного, повного й об'єктивного відображення прокурорами відомостей про кримінальні правопорушення, осіб, які їх вчинили, рух кримінальних проваджень та іншої визначеної законом інформації в ЄРДР;
- підготовка документів реагування на незаконні судові рішення у провадженнях, у яких безпосередньо підтримано обвинувачення, участь у судовому провадженні з перегляду судових рішень у суді апеляційної інстанції;
- підготовка проектів процесуальних та інших документів із питань діяльності у кримінальному провадженні, які подаються на підпис керівництву обласної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків;
- участь разом з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури та іншими державними, зокрема правоохоронними, органами в розробці, а також координації заходів запобігання кримінальним правопорушенням.

**Відділ виконує й інші функції, що впливають із покладених на нього завдань.**

## **5. Повноваження працівників відділу**

### **5.1. Начальник відділу:**

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує і контролює роботу підпорядкованих працівників з урахуванням планів роботи обласної прокуратури, рішень нарад, інших організаційно-розпорядчих документів, а також завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури;
- визначає основні напрями та особливості роботи відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;
- забезпечує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, місцевими (окружними) прокуратурами, співпрацю з відповідними підрозділами правоохоронних та інших державних органів;
- здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу та подає його для затвердження першому заступнику чи заступнику керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури;
- погоджує посадову інструкцію головного спеціаліста відділу і подає її на затвердження керівником обласної прокуратури;
- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури, забезпечує контроль за своєчасним і якісним виконанням планованих заходів;

- організовує, контролює та забезпечує виконання підпорядкованими працівниками вимог наказів, інших організаційно-розпорядчих документів, доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури, рішень нарад у керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури;
- вносить пропозиції та забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на нарадах, у тому числі координаційних (спільних) у керівництва обласної прокуратури, контролює своєчасне та якісне виконання їх рішень;
- організовує та проводить оперативні наради з питань діяльності відділу, заслуховує звіти підпорядкованих працівників про виконання службових обов'язків, стан роботи, хід розслідування кримінальних проваджень, вживає заходи до усунення виявлених недоліків;
- організовує підготовку та безпосередньо бере участь у розробці проєктів організаційно-розпорядчих документів обласної прокуратури з питань, що належать до компетенції відділу;
- розглядає документи, що надійшли до відділу, в тому числі ті, що містять державну таємницю, доручає підлеглим працівникам їх вивчення та виконання, контролює їх розгляд та вирішення, підписує, погоджує та візує у межах компетенції службову документацію;
- організовує розгляд документів із питань надання правової допомоги у кримінальних провадженнях у межах міжнародного співробітництва;
- організовує підготовку проєктів документів, які подаються на розгляд та підписання керівництву обласної прокуратури, вивчає та контролює їх якість і повноту;
- організовує та здійснює в межах компетенції відділу 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 Кримінального процесуального кодексу України;
- 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;
- забезпечує контроль за рухом кримінальних проваджень на всіх стадіях досудового розслідування і судового провадження;
- контролює 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;

- контролює додержання строків перебування кримінальних проваджень на вивченні у відділі;

- організовує участь прокурорів у розгляді судами клопотань слідчих і прокурорів, судовому розгляді кримінальних проваджень, розслідуваних слідчими ТУ ДБР, розташованого у місті Львові, слідчого відділу прокуратури Івано-Франківської області, а також з інших питань кримінального судочинства чи оскарження рішень, дій чи бездіяльності слідчих і прокурорів у кримінальному провадженні;

- організовує перевірку законності судових рішень у кримінальних провадженнях, підготовку проектів документів реагування на незаконні судові рішення;

- контролює вирішення прокурорами питань про речові докази у закритих ними кримінальних провадженнях;

- вивчає, візує проекти постанов про скасування незаконних процесуальних рішень, висновків за результатами вивчення кримінальних проваджень, що надійшли у зв'язку з клопотаннями про продовження процесуальних строків, і доповідає про них керівництву обласної прокуратури;

- за дорученням керівництва обласної прокуратури особисто вивчає кримінальні провадження, у тому числі матеріали негласних слідчих (розшукових) дій;

- перевіряє обґрунтованість висновків за результатами вивчення кримінальних проваджень, що надійшли у зв'язку з клопотаннями про продовження процесуальних строків, доповідає про них керівництву обласної прокуратури;

- за вказівкою керівництва обласної прокуратури здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням у конкретних кримінальних провадженнях, підтримання публічного обвинувачення та контроль за рухом кримінальних проваджень до вступу вироку в законну силу;

- забезпечує реалізацію повноважень керівника обласної прокуратури, його першого заступника та заступника згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури в кримінальних провадженнях, процесуальне керівництво досудовим розслідуванням та підтримання публічного обвинувачення в яких здійснюється працівниками відділу;

- організовує збирання інформації щодо стану досудового розслідування кримінальних проваджень, її аналіз, моніторинг, узагальнення;

- організовує підготовку і проведення аналітичної та методичної роботи, а також заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу, стажування працівників місцевих (окружних) прокуратур;

- здійснює особистий прийом, організовує розгляд і вирішення звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, представників державних, громадських

організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення;

- організовує проведення перевірок повідомлень у засобах масової інформації про порушення законності у межах компетенції відділу;

- організовує та забезпечує роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляд запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу;

- організовує та контролює ведення первинного обліку роботи, своєчасність, повноту й достовірність внесення відомостей про результати роботи до ІАС «ОСОП», ЄРДР, перевіряє достовірність відповідних даних, складає та підписує статистичну звітність про роботу відділу;

- здійснює перевірку повноти та достовірності звітності про роботу слідчих ТУ ДБР, розташованого у місті Львові, в межах компетенції відділу;

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

- здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими працівниками службової та виконавської дисципліни, проводить роботу з питань внутрішньої безпеки, вживає заходи щодо вирішення питань матеріально-технічного забезпечення та створення належних умов праці;

- здійснює оцінювання результатів службової діяльності головного спеціаліста відділу, затверджує індивідуальну програму підвищення рівня його професійної компетентності;

- вносить у встановленому порядку пропозиції про призначення, переміщення, звільнення з посад працівників відділу, заохочення чи накладення на них дисциплінарних стягнень, а також про зміни в оплаті їх праці, надання відпусток;

- за дорученням керівництва обласної прокуратури представляє в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях обласну прокуратуру з питань діяльності відділу;

- організовує та забезпечує підготовку матеріалів для публікацій у засобах масової інформації та розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури з питань, що належать до компетенції відділу;

- організовує та контролює стан ведення діловодства у відділі, створює та опрацьовує документи в ІС «СЕД»;

- складає протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185<sup>4</sup> та 185<sup>8</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення, готує рапорти про внесення відомостей до ЄРДР;

- виконує інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури.

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

- сприяє начальнику відділу у забезпеченні належної організації роботи, здійснює поточний контроль за виконанням підлеглими працівниками покладених на них службових обов'язків;
- за дорученням начальника відділу готує матеріали для розгляду на нарадах із питань діяльності відділу, вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури;
- виконує вимоги організаційно-розпорядчих документів, завдання і доручення керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури, начальника відділу, заходи, визначені планами роботи, рішеннями нарад;
- бере участь у підготовці проєктів організаційно-розпорядчих документів обласної прокуратури, службових листів, рішень нарад та особисто складає проєкти вказаних документів;
- вивчає, візує проєкти документів, підготовлених підпорядкованими працівниками, які подаються на розгляд керівництву обласної прокуратури, начальнику відділу, контролюють їх якість і повноту;
- за дорученням керівництва обласної прокуратури та начальника відділу розглядає документи, зокрема ті, що містять державну таємницю;
- за дорученням керівництва обласної прокуратури здійснює в межах компетенції відділу 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, підтримання публічного обвинувачення та участь у судовому розгляді з інших питань;
- виконує повноваження, передбачені статтею 36 Кримінального процесуального кодексу України;
- за дорученням начальника відділу готує інформацію, проєкти відповідей і процесуальних рішень за скаргами на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів;
- перевіряє додержання вимог законодавства щодо проведення слідчих, негласних слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях, у яких процесуальне керівництво забезпечується працівниками відділу;
- за дорученням начальника відділу контролює якість процесуального керівництва на стадіях досудового розслідування та участі у судовому провадженні;
- перевіряє обґрунтованість висновків за результатами вивчення кримінальних проваджень, що надійшли у зв'язку з клопотаннями про продовження процесуальних строків, і доповідає про них начальнику відділу;
- за дорученням керівництва обласної прокуратури та начальника відділу особисто вивчає кримінальні провадження, у тому числі матеріали



негласних слідчих (розшукових) дій;

- складає протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185-4 та 185-8 Кодексу України про адміністративні правопорушення, готує рапорти про внесення відомостей до ЄРДР.

- забезпечує проведення аналітичної та методичної роботи, здійснює підготовку узагальнених доповідних записок, довідок, службових листів, інших документів із питань діяльності відділу;

- за дорученням керівництва бере участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів, підвищенні кваліфікації працівників відділу, стажуванні працівників місцевих (окружних) прокуратур;

- у взаємодії з працівниками відділу опрацьовує проекти нормативно-правових актів, готує пропозиції щодо удосконалення законодавства;

- здійснює особистий прийом, забезпечує контроль за повнотою і своєчасністю розгляду та вирішення звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, представників державних, громадських організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення з питань, що належать до компетенції відділу;

- вивчає стан виконавської дисципліни у відділі, вносить пропозиції щодо вжиття заходів, спрямованих на усунення недоліків у роботі, заохочення та притягнення до відповідальності працівників відділу;

- забезпечує своєчасне, повне й об'єктивне внесення відомостей про результати роботи до ІАС «ОСОП», ЄРДР, перевірку достовірності відповідних даних, опрацьовує документи в ІС «СЕД»;

- готує матеріали для публікацій у засобах масової інформації та розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури;

- веде облік проведеної відділом роботи, вносить пропозиції щодо її удосконалення;

- контролює дотримання працівниками відділу трудової та виконавської дисципліни;

- формує замовлення на матеріально-технічне забезпечення відділу для створення належних умов праці;

- виконує інші завдання та доручення керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

### **5.3. Прокурори відділу (у межах компетенції відділу):**

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

- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи, ініціюють вжиття заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків,
- беруть участь у підготовці матеріалів для розгляду на координаційних, спільних і оперативних нарадах у керівництва обласної прокуратури та відділу, вносять пропозиції до плану роботи обласної прокуратури;
- готують проекти службових листів, наказів, інших документів із питань, віднесених до компетенції відділу, вносять пропозиції щодо удосконалення законодавства;
- здійснюють процесуальне керівництво досудовим розслідуванням у кримінальних провадженнях, 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, оскаржують необґрунтовані судові рішення;
- вивчають кримінальні провадження та дають у них вказівки, доручення, 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 заходи щодо усунення порушень закону;
- у разі закриття ними кримінальних проваджень вирішують питання про речові докази;
- скасовують незаконні постанови про закриття кримінальних проваджень і зупинення досудового розслідування;
- готують відповідно до вимог статті 36 Кримінального процесуального кодексу України проекти вмотивованих постанов у визначених цим Кодексом випадках, у тому числі про доручення здійснення досудового розслідування кримінального правопорушення іншому органу досудового розслідування;
- у разі виявлення безпосередньо або з іншого джерела фактів, що мають ознаки кримінального правопорушення, складають рапорт для доповіді керівництву обласної прокуратури, розпочинають досудове розслідування;
- беруть участь у розгляді слідчими суддями клопотань слідчих ТУ ДБР, розташованого у місті Львові, а також прокурорів, які здійснюють

процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, 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 своєчасну передачу до підрозділу представництва інтересів держави у суді обласної прокуратури матеріалів із висновками для подання позову поза межами кримінального провадження;

- забезпечують інформування підозрюваного та потерпілого про їхнє право на примирення, підозрюваного – про право на угоду про визнання винуватості, роз'яснюють механізм реалізації цих прав;

- беруть участь у судовому розгляді скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчих та прокурорів; у тому числі за дорученням керівництва обласної прокуратури та начальника відділу – у суді апеляційної інстанції;

- перевіряють обґрунтованість направлення кримінальних проваджень для передання компетентному органу іншої держави в порядку, передбаченому статтею 599 Кримінального процесуального кодексу України, складають відповідні довідки (висновки);

- вивчають результати судового розгляду кримінальних проваджень, перевіряють законність та обґрунтованість судових рішень, забезпечують своєчасне реагування на неправосудні судові рішення, ініціюють передбачені законодавством заходи реагування на порушення закону суддями;

- здійснюють моніторинг відомостей ЄРДР та Єдиного державного реєстру судових рішень;

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

- складають протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 185<sup>4</sup> та 185<sup>8</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення, готують рапорти про внесення відомостей до ЄРДР;

- беруть участь у підготовці та проведенні аналітичної й методичної роботи, навчально-методичних заходах, стажуванні працівників місцевих (окружних) прокуратур, удосконаленні законодавства;

- за дорученням керівництва розглядають звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, представників державних, громадських організацій, інших осіб, інформаційні запити, а також скарги учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяви і повідомлення про вчинення кримінального правопорушення, готують проекти відповідей та інформацій;

- систематично працюють над підвищенням свого професійного рівня;
- ведуть облік проведеної роботи, накопичують і систематизують інформаційні матеріали за закріпленими напрямками діяльності;
- вносять відомості до ЄРДР, забезпечують достовірність, повноту та своєчасність внесення даних щодо кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили, та прийнятих процесуальних рішень у кримінальних провадженнях, у тому числі особисто перевіряють та контролюють відомості, внесені слідчими, що здійснюють досудове розслідування;
- вносять відомості до ІАС «ОСОП», опрацьовують документи в ІС «СЕД»;
- виконують інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури та відділу.

**5.4. Головний спеціаліст відділу** виконує обов'язки, визначені цим Положенням, а також інші згідно з посадовою інструкцією та/або розподілом обов'язків, зокрема:

- спільно з прокурорами відділу виконує планові та інші завдання і доручення керівництва обласної прокуратури та відділу;
- бере участь у підготовці пропозицій до плану роботи обласної прокуратури, матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури та начальника відділу, у взаємодії з прокурорами відділу готує рапорти щодо зняття рішень із контролю або його продовження;
- за дорученням начальника відділу опрацьовує та готує проекти наказів та інших організаційно-розпорядчих документів у межах компетенції відділу;
- здійснює контроль за своєчасним виконанням у відділі планових заходів, рішень нарад, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури, розглядом звернень та запитів, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії чи бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинення кримінального правопорушення, інформування керівництва відділу щодо невиконаних заходів і причин порушення терміну виконання;
- узагальнює практику роботи відділу, вносить пропозиції щодо її удосконалення;
- за дорученням начальника відділу розглядає і вирішує звернення, а також запити на інформацію, інші документи, що надійшли для розгляду, готує проекти рішень за результатами їх розгляду;
- здійснює аналітично-статистичні та моніторингові функції для забезпечення виконання завдань, покладених на відділ;
- бере участь у проведенні аналітичної й методичної роботи, навчально-методичних заходах, стажуванні працівників місцевих (окружних)

прокуратур;

- забезпечує ведення обліку та моніторинг статистичної інформації відділу, облік кримінальних проваджень, у яких здійснюється процесуальне керівництво, підтримання публічного обвинувачення, а також направлених до інших органів досудового розслідування;

- здійснює моніторинг своєчасності, повноти й об'єктивності внесення відомостей до ІАС «ОСОП» працівниками відділу;

- за дорученням начальника відділу організовує та забезпечує проведення збору інформації щодо стану досудового розслідування у кримінальних провадженнях, її аналіз, моніторинг, узагальнення, підготовку довідок і матеріалів, необхідних для діяльності начальника відділу та керівництва обласної прокуратури;

- постійно підвищує рівень своєї професійної компетентності, бере участь в оцінюванні результатів своєї службової діяльності;

- виконує інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури та відділу.

## **6. Відповідальність працівників відділу**

**6.1.** Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань, своєчасне та якісне виконання службових доручень керівництва обласної прокуратури, належне виконання службових обов'язків підпорядкованими працівниками.

**6.2.** Заступник начальника відділу, прокурори та головний спеціаліст відділу відповідають за належне виконання службових обов'язків, своєчасне та якісне виконання завдань і службових доручень керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

**6.3.** 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 та виконавської дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.

**Відділ процесуального керівництва  
у кримінальних провадженнях  
слідчих територіального управління  
Державного бюро розслідувань  
Івано-Франківської обласної прокуратури**

**Начальник відділу  
процесуального керівництва  
у кримінальних провадженнях  
слідчих територіального управління  
Державного бюро розслідувань  
обласної прокуратури**

**Ю. Фреїшин**

**Начальник відділу  
організаційного та правового забезпечення  
обласної прокуратури**

**Я. Левенець**

**Перший заступник керівника  
обласної прокуратури**

**Р. Гнідан**