

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника

**Миколаївської обласної
прокуратури**

10 січня 2022 року № 02

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ організації і забезпечення підтримання публічного обвинувачення в суді Миколаївської обласної прокуратури

1. Загальні положення.

1.1. Відділ організації і забезпечення підтримання публічного обвинувачення в суді є самостійним структурним підрозділом Миколаївської обласної прокуратури, підпорядкованим заступнику керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом Миколаївської обласної прокуратури.

1.2. Свою діяльність відділ організовує в межах та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, Регламентом Миколаївської обласної прокуратури, наказами керівництва Офісу Генерального прокурора, керівника прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Відділ організовує свою роботу за функціональним (предметним) принципом, у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури та окружними прокуратурами, на засадах верховенства права, законності, справедливості, неупередженості та об'єктивності, політичної нейтральності та поваги до незалежності суддів, недопустимості незаконного втручання у діяльність органів законодавчої, виконавчої та судової влади.

Працівники відділу здійснюють покладені на них функції згідно з розподілом обов'язків, який здійснюється начальником відділу та затверджується заступником керівника обласної прокуратури.

2. Структура відділу.

Відділ очолює начальник відділу, який має заступника.

До складу відділу входять прокурори відділу.

3. Завдання, функції та основні напрямки діяльності відділу.

3.1. Організація та забезпечення у межах компетенції діяльності прокурорів окружних прокуратур щодо підтримання публічного обвинувачення на стадіях перегляду судових рішень, вжиття заходів щодо забезпечення єдиних підходів до правозастосування, реалізації принципу верховенства права та завдань кримінального провадження, визначених статтею 2 Кримінального процесуального кодексу України, з урахуванням практики Верховного Суду та

Європейського суду з прав людини, надання фахової практичної та методичної допомоги працівникам окружних прокуратур.

3.2. Вивчення ухвалених судом першої інстанції рішень у кримінальних провадженнях, ухвалених за участі прокурорів окружних прокуратур, довідок із правовою позицією про законність рішення суду першої інстанції і наявність підстав для подальшого оскарження в апеляційному порядку, моніторинг судових рішень, розміщених в Єдиному державному реєстрі судових рішень.

3.3. Вивчення поданих підпорядкованими прокурорами апеляційних та касаційних скарг, надання фахової практичної та методичної допомоги у їх підготовці, вжиття заходів до усунення виявлених недоліків, ініціювання внесення до них змін, доповнень або відмови від них. Контроль своєчасності оскарження судових рішень підпорядкованими прокурорами.

3.4. Реалізація права керівника та заступника керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури на подання апеляційної чи касаційної скарги, заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, а також права доповнення, зміни або відмови від апеляційної чи касаційної скарги, заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами, внесених ними або прокурорами нижчого рівня.

3.5. Участь прокурора в судовому провадженні з перегляду судових рішень в апеляційному порядку.

3.6. Вивчення матеріалів кримінальних проваджень, що надійшли на розгляд суду апеляційної інстанції, підготовка висновків за результатами такого вивчення, складення довідок з правовою позицією про законність рішення суду апеляційної інстанції і наявність підстав для подальшого оскарження рішень в касаційному порядку.

3.7. Підготовка та подання касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, змін і доповнень до них або відмов від касаційних скарг, проєктів зазначених документів реагування у разі внесення в порядку ч. 4 ст. 36 КПК України.

3.8. Підготовка інформаційних листів та листів-зауважень за наслідками розгляду конкретних кримінальних проваджень в апеляційному та касаційному порядку.

3.9. Організація діяльності прокурорів із підтримання публічного обвинувачення у кримінальних справах, направлених до суду в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України 1960 року.

3.10. Вивчення та узагальнення апеляційної та касаційної практики у кримінальних провадженнях, ефективності застосування прокурорами наданих законом повноважень щодо апеляційного та касаційного оскарження судових рішень у кримінальних провадженнях, вжиття заходів задля усунення виявлених помилок та недоліків.

3.11. З метою підвищення ефективності та якості реалізації прокурорами повноважень щодо підтримання публічного обвинувачення в суді забезпечення належного впровадження методичних документів у практичну діяльність,

систематичне проведення навчально-практичних заходів із запровадженням нових форм, використанням сучасних методологій та інформаційних ресурсів, стажування прокурорів окружних прокуратур.

3.12. Ініціювання розгляду питань про відповідальність працівників підпорядкованих прокуратур у разі порушення ними вимог законів та неналежного виконання службових обов'язків.

3.13. Підготовка проєктів наказів керівника обласної прокуратури, його заступників з питань, віднесених до компетенції відділу, матеріалів на наради у керівництва обласної прокуратури.

3.14. Розгляд та вирішення запитів і звернень народних депутатів України, органів державної влади та управління, заяв та скарг громадян з питань, віднесених до компетенції відділу.

3.15. Первинний облік роботи, підготовка статистичної звітності.

4. Повноваження працівників відділу

4.1. Начальник відділу:

4.1.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, організовує роботу відділу з метою якісного та своєчасного виконання завдань, покладених на відділ, з урахуванням планів роботи Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури, організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури, завдань, доручень, листів керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури.

4.1.2. Розглядає документи, що надходять до відділу, вивчає, підписує, затверджує, візує в межах компетенції службову документацію.

4.1.3. Організовує та безпосередньо здійснює підготовку проєктів наказів керівництва обласної прокуратури, завдань, документів реагування, пов'язаних з компетенцією відділу, пропозицій до плану роботи обласної прокуратури.

4.1.4. Організовує та забезпечує у межах компетенції відділу вжиття заходів щодо забезпечення єдиних підходів до правозастосування, реалізації принципу верховенства права та завдань кримінального провадження, визначених статтею 2 Кримінального процесуального кодексу України, з урахуванням практики Верховного Суду та Європейського суду з прав людини.

4.1.5. Організовує та контролює роботу прокурорів відділу щодо вивчення ухвалених судом першої інстанції рішень у кримінальних провадженнях, ухвалених за участі прокурорів окружних прокуратур, довідок із правовою позицією про законність рішення суду першої інстанції і наявність підстав для подальшого оскарження в апеляційному порядку, моніторингу судових рішень, розміщених в Єдиному державному реєстрі судових рішень.

4.1.6. Організовує та контролює належний вплив прокурорів відділу на стан справ в окружних прокуратурах щодо ефективного реагування в апеляційному та касаційному порядку, у тому числі у порядку ч. 4 ст. 36 КПК України, на постановлені з порушенням закону судові рішення, надання фахової практичної та методичної допомоги у підготовці апеляційних та

касаційних скарг, вжиття заходів до усунення виявлених недоліків, ініціювання внесення до них змін, доповнень або відмови від них.

4.1.7. Вивчає проекти апеляційних та касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, змін та доповнень до них, що підготовлені для внесення в порядку ч. 4 ст. 36 КПК України, відповіді на скарги, доповідні записки щодо виконання завдань Офісу Генерального прокурора, документи за результатами перевірок, вивчень та узагальнень роботи прокурорів, вживає заходи щодо їх якісної підготовки і усунення недоліків та подає вказані документи керівництву обласної прокуратури.

4.1.8. Організовує участь працівників відділу у судовому провадженні з перегляду судових рішень в апеляційному порядку, заслуховує доповідь працівників відділу про вивчення кримінальних проваджень, призначених до апеляційного перегляду, про результати такого перегляду, вивчає ухвалені судом апеляційної інстанції рішення та доповідає їх заступнику керівника обласної прокуратури згідно розподілу обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

4.1.9 Організовує роботу працівників відділу щодо забезпечення якісного оскарження, за наявності підстав, рішень суду апеляційної інстанції в касаційному порядку.

4.1.10. Відповідає за організацію роботи з діловодства у відділі. Організовує та контролює розгляд документів, первинний облік роботи відділу, складає статистичну звітність.

4.1.11. Готує проєкт положення про відділ. Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, який подає на затвердження заступнику керівника обласної прокуратури згідно розподілу обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

4.1.12. Організовує роботу відділу з питань правового забезпечення.

4.1.13. Організовує підготовку матеріалів на розгляд нарад у керівника обласної прокуратури та його заступників.

4.1.14. Вивчає статистичні дані щодо роботи органів прокуратури, державної судової адміністрації, вносить керівництву обласної прокуратури пропозиції щодо надання фахової практичної допомоги та проведення відповідних перевірок в окружних прокуратурах.

4.1.15. Проводить оперативні наради.

4.1.16. Організовує роботу з кадрами у відділі, вживає заходів до підвищення професійного рівня і ділової кваліфікації працівників відділу, сприяє розвитку їх ініціативи і творчого підходу до справи. Організовує роботу з питань внутрішньої безпеки відділу.

4.1.17. Організовує та особисто приймає участь у проведенні навчально-методичних заходів за участі прокурорів окружних прокуратур та їх стажування.

4.1.18. Організовує роботу з розгляду і вирішення звернень громадян, депутатських звернень, забезпечує своєчасне та якісне їх вирішення, веде особистий прийом.

4.1.19. Організовує оприлюднення та надання публічної інформації з питань підтримання публічного обвинувачення в суді в межах компетенції відділу.

4.1.20. Забезпечує взаємодію відділу і координацію співпраці з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, апеляційними судами щодо підтримання публічного обвинувачення в суді.

4.1.21. Організовує вивчення ефективності реалізації публічними обвинувачами повноважень при підтриманні публічного обвинувачення в суді за результатом перегляду судових рішень у кримінальних провадженнях вищими судовими інстанціями, роботу з підготовки листів-зауважень та інформаційних листів за наслідками розгляду кримінальних проваджень в апеляційному порядку.

4.1.22. Веде облік реабілітуючих судових рішень. Організовує та контролює повноту та якість вивчення реабілітуючих судових рішень, рішень судів вищих інстанцій за результатом їх перегляду та відповідних матеріалів і самостійно їх вивчає. Організовує та контролює своєчасне повідомлення підрозділу підтримання публічного обвинувачення в суді Офісу Генерального прокурора про ухвалення виправдувального вироку або закриття судом провадження за реабілітуючими підставами, а також про результати розгляду документів реагування на них судами вищих інстанцій. Організовує підготовку довідок для складання вмотивованих висновків щодо належного виконання процесуальних обов'язків прокурором у кримінальному провадженні та законності судового рішення. Вивчає та візує такі довідки та висновки.

4.2. Заступник начальника відділу:

4.2.1. Відповідно до компетенції відділу готує заходи задля забезпечення належного впливу на ефективність роботи прокурорів окружних прокуратур щодо якісного підтримання публічного обвинувачення в суді, реагування на незаконні судові рішення у кримінальних провадженнях, подає з цих питань пропозиції керівнику відділу щодо надання фахової практичної допомоги прокурорам, проведення перевірок, вивчень, узагальнень, навчально-методичних заходів.

4.2.2. Організовує та забезпечує підготовку прокурорів відділу до участі у перегляді судових рішень судами апеляційної інстанції. Забезпечує вивчення апеляційних, касаційних скарг, заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами щодо їх законності, обґрунтованості, якості.

4.2.3. Розподіляє кримінальні провадження між працівниками відділу, особисто бере участь у розгляді найбільш складних та актуальних кримінальних проваджень, за необхідності організовує залучення до участі в апеляційному розгляді прокурора, який брав участь у розгляді провадження судом першої інстанції.

4.2.4. Контролює якість підготовки прокурорів відділу до участі у судових засіданнях, оформлення висновків щодо законності рішень місцевих судів, обґрунтованості позиції прокурора, доповідає начальнику відділу про результати вивчення матеріалів кримінальних проваджень і позицію щодо

законності оскаржуваних рішень, обґрунтованості поданих апеляційних скарг. За результатами вивчення матеріалів кримінальних проваджень працівниками відділу ініціює відмову від указаних документів, їх зміну та доповнення, залучення до участі прокурора, який брав участь у розгляді провадження судом.

Доповідає начальнику відділу про результати перегляду в апеляційному порядку судових рішень судом апеляційної інстанції та позицію щодо прийнятих рішень і наявності підстав для подальшого реагування.

4.2.5. Забезпечує письмове інформування підпорядкованих прокурорів та керівників відповідних структурних підрозділів обласної прокуратури про результати розгляду апеляційних скарг та підготовку зауважень щодо якості здійснення прокурорами своїх повноважень у судовому провадженні.

4.2.6. Здійснює контроль за підготовкою проєктів касаційних скарг та інших документів, підготовлених відділом, забезпечує дійову взаємодію прокурорів відділу з іншими структурними підрозділами прокуратури області.

4.2.7. Забезпечує направлення копій касаційних скарг, ухвал суду касаційної інстанції про відкриття судового провадження за скаргами сторони захисту та інформації щодо часу судових засідань у ньому до відповідних підрозділів Офісу Генерального прокурора, які забезпечують участь у відповідних провадженнях з перегляду судових рішень.

4.2.8. Організовує облік скасованих та змінених судових рішень за апеляційними скаргами прокурорів та інших учасників процесу, внесених касаційних скарг прокурорів та інших учасників процесу, переглянутих в касаційному порядку судових рішень.

4.2.9. Організовує ведення первинного обліку та своєчасне повне та достовірне внесення відомостей до ІАС «ОСОП» про результати діяльності прокурорів відділу щодо участі у судовому провадженні з перегляду судових рішень в апеляційному порядку, відповідає за достовірність та повноту обліку,

4.2.10. Готує та подає начальнику відділу дані про роботу відділу, що підлягає статистичному обліку, матеріали на розгляд оперативних, координаційних, спільних нарад обласної прокуратури.

4.2.11. Організовує підготовку та проведення відділом аналітичних вивчень, узагальнень, інформаційних листів з питань підтримання публічного обвинувачення в суді та перегляду судових рішень у кримінальних провадженнях судами вищих інстанцій.

4.2.12. Готує та безпосередньо бере участь у проведенні навчально-методичних заходів, наданні фахової методичної допомоги прокурорам окружних прокуратур, проведенні перевірки в останніх з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.2.13. На час відсутності начальника відділу виконує його обов'язки.

4.2.14. Виконує інші службові доручення керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури та начальника відділу.

4.3. Прокурори відділу:

4.3.1. Здійснюють належний вплив на стан справ у закріплених окружних

прокуратурах та ефективність роботи щодо підтримання публічного обвинувачення в суді, якісного реагування на незаконні судові рішення у кримінальних провадженнях, проводять у них перевірки, надають фахову практичну допомогу підпорядкованим прокурорам на вказаній ділянці роботи.

4.3.2. Під час здійснення визначених повноважень вивчають судові рішення щодо їх законності упродовж строків апеляційного оскарження, довідки із правовою позицією про законність рішення суду першої інстанції і наявність підстав для подальшого оскарження в апеляційному порядку, подані прокурорами окружних прокуратур апеляційні та касаційні скарги, вживають заходів до усунення недоліків при їх підготовці.

Здійснюють поточний моніторинг судових рішень, розміщених в Єдиному державному реєстрі судових рішень, ухвалених за участі прокурорів відповідних окружних прокуратур.

4.3.3. Формують накопичувальні справи, у яких зосереджують матеріали по закріплених прокуратурах, що стосуються компетенції відділу, систематизують та опрацьовують їх, вносять пропозиції щодо надання практичної допомоги, проведення відповідних перевірок та вжиття заходів прокурорського реагування.

4.3.4. Здійснюють поточне практичне забезпечення методичною допомогою закріплених прокуратур на напрямі підтримання публічного обвинувачення в суді, оскарження незаконних судових рішень у кримінальних провадженнях.

4.3.5. З метою реалізації права керівника обласної прокуратури та його заступника згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури на подання апеляційної чи касаційної скарги, заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, а також права доповнення, зміни або відмови від апеляційної чи касаційної скарги, заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами, внесених ними або прокурорами нижчого рівня, готують проекти відповідних документів реагування.

4.3.6. За дорученням керівництва відділу готують матеріали на розгляд оперативних, координаційних, спільних нарад.

4.3.7. Вносять пропозиції щодо вдосконалення роботи, ініціюють вжиття заходів реагування, спрямованих на усунення виявлених недоліків в організації роботи, порушень виконавської дисципліни.

4.3.8. Вивчають матеріали кримінальних проваджень, апеляційних скарг та заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, готують висновки за результатами вивчення, доповідають їх заступнику керівника, керівнику відділу.

4.3.9. Вносять керівнику відділу пропозиції про зміну, доповнення апеляційних скарг, внесених підлеглими прокурорами, відмову від них у разі виявлення безпідставно внесених документів прокурорського реагування, надають підпорядкованим прокурорам необхідні консультації з питань якості апеляційних скарг та фахову практичну допомогу щодо їх обґрунтування.

4.3.10. Беруть участь у судовому провадженні з перегляду кримінальних

проваджень в апеляційному порядку та розгляді заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами судом апеляційної інстанції.

4.3.11. Про результати перегляду в апеляційному порядку судових рішень судом апеляційної інстанції та позицію щодо прийнятих рішень і наявності підстав для подальшого реагування доповідають заступнику керівника відділу, керівнику відділу. За наявності підстав готують та вносять касаційні скарги, проекти касаційних скарг для внесення у порядку ч. 4 ст. 36 КПК України або ініціюють їх внесення прокурорами окружних прокуратур.

4.3.12. Готують повідомлення про результати розгляду кримінальних проваджень апеляційною інстанцією підпорядкованим прокурорам та структурним підрозділам обласної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків та листи-зауваження щодо якості підтримання обвинувачення у цих провадженнях.

4.3.13. За дорученням начальника відділу, його заступника готують матеріали для проведення аналітичної, методичної роботи, приймають участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів. Систематично працюють над підвищенням свого професійного рівня.

4.3.14. Ведуть облік внесених підпорядкованими прокурорами за їх ініціативою апеляційних та касаційних скарг, доповнень та змін до апеляційних та касаційних скарг.

4.3.15. Розглядають і вирішують звернення, здійснюють особистий прийом громадян.

4.3.16. Відповідно до розподілу обов'язків вивчають і опрацьовують матеріали щодо додержання конституційних прав громадян у кримінальному провадженні у закріплених окружних прокуратурах, ведуть облік ухвалених судами за участі прокурорів цих прокуратур реабілітуючих судових рішень. У межах компетенції відділу приймають участь у підготовці вмотивованих висновків щодо належного виконання процесуальних обов'язків прокурором у кримінальному провадженні та законності судового рішення.

4.3.17. Ведуть первинний облік своєї роботи, вносять відомості про результати прокурорської діяльності до ІАС «ОСОП».

4.3.18. Постійно вивчають практику перегляду судових рішень у кримінальних провадженнях судами вищих інстанцій та практику ЄСПЛ.

4.3.19. Працюють (працівник, визначений керівником відділу) з документами, які містять таємну інформацію згідно з ЗВДТ ст.ст. 4.12.3., 4.12.4, 4.12.5.

4.3.20. Виконують інші службові доручення керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури та відділу.

5. Відповідальність працівників відділу

5.1. Оцінка роботи кожного працівника відділу здійснюється за результатами його діяльності, враховуючи загальні обсяги роботи, індивідуальне навантаження на закріплених напрямках згідно з розподілом обов'язків.

5.2. Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на підрозділ завдань, наказів і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури.

5.3. Працівники відділу несуть відповідальність за порушення Присяги прокурора, Кодексу професійної етики та поведінки прокурорів, службової (трудової) і виконавської дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про запобігання корупції», «Про державну таємницю», законодавством про працю.

Відділ організації і забезпечення підтримання публічного обвинувачення в суді