

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
Миколаївської
обласної прокуратури

«22» вересня 2023 року № 84

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ протидії порушенням прав людини у правоохоронній та
пенітенціарній сферах Миколаївської обласної прокуратури

1. Загальні положення

1.1. Відділ протидії порушенням прав людини у правоохоронній та пенітенціарній сферах (далі – відділ), є самостійним структурним підрозділом Миколаївської обласної прокуратури, підпорядкованим першому заступнику чи заступнику керівника обласної прокуратури, згідно з розподілом обов’язків між керівництвом обласної прокуратури.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про прокуратуру», «Про попереднє ув'язнення», «Про Національну поліцію», «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», «Про звернення громадян», «Про державну службу», Кримінальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кримінально-виконавчим кодексом України, іншими актами законодавства, наказами Генерального прокурора і керівника обласної прокуратури, Регламентом Миколаївської обласної прокуратури (далі - Регламент), а також цим Положенням.

1.3. Свою роботу відділ організовує у взаємодії з структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, відповідними підрозділами правоохоронних органів та державними органами України.

2. Структура та основні засади діяльності відділу

2.1. Відділ очолює начальник. До штату відділу входять прокурори відділу та головний спеціаліст. Обов’язки начальника відділу, у разі його відсутності, виконує один з прокурорів відділу або інший працівник згідно з наказом керівника обласної прокуратури.

2.2. Свою діяльність відділ здійснює за територіальним та/або функціональним (предметним) принципом, у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури.

2.3. Робота працівників відділу організовується на підставі розподілу обов’язків, який здійснюється начальником відділу та затверджується першим заступником або заступником керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов’язків.

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

3. Основні завдання, функції та напрями діяльності відділу

3.1. Організація процесуального керівництва та безпосереднє процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, участь у судовому провадженні та підтримання публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення (окрім кримінальних правопорушень, вчинених неповнолітніми і стосовно них, кримінальних правопорушень, вчинених у складі організованої групи та злочинної організації): передбачені статтями 127, 146-1, 365, 371, 373, 374 КК України, вчинені працівниками правоохоронних органів (крім військовослужбовців правоохоронних органів) за фактами порушень прав людини, пов'язаних із катуванням, перевищенням влади або службових повноважень, якщо вони супроводжувалися насильством або погрозою його застосування, застосуванням зброї чи спеціальних засобів або болісними і такими, що ображають особисту гідність потерпілого, завідомо незаконних затримань, приводів, домашніх арештів або тримань під вартою, примушувань давати показання, порушень права на захист; у територіальних підрозділах центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері виконання кримінальних покарань та пробації, державних підприємствах та установах, створених для забезпечення виконання завдань Державної кримінально-виконавчої служби України; у кримінальних провадженнях, досудове розслідування в яких здійснюється на виконання рішень Європейського суду з прав людини (далі – ЄСПЛ) за фактами порушення статей 3 та 5 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (з урахуванням особливостей, визначених наказами Генерального прокурора).

3.2. Контроль за ефективністю процесуального керівництва досудовим розслідуванням окружними прокуратурами, участі у судовому провадженні та підтриманні публічного обвинувачення у кримінальних провадженнях про кримінальні правопорушення, зазначені в пункті 3.1 цього Положення.

3.3. Виконання вимог закону під час приймання, реєстрації, розгляду та вирішення заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення зазначеної категорії, своєчасне внесення відомостей щодо них до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

3.4. Організація та забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, а також оскарження за наявності підстав судових рішень на стадії досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень про злочини, зазначені у пункті 3.1. цього Положення, виконання вимог закону про невідворотність покарання за вчинене кримінальне правопорушення.

3.5. Запобігання незаконному притягненню особи до кримінальної відповідальності та необгрунтованому 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. Взаємодія із правоохоронними та іншими державними органами, правозахисними організаціями з питань протидії порушенням прав людини у правоохоронній та пенітенціарній сферах.

3.9. Організація нагляду за додержанням законів:

- при виконанні судових рішень у кримінальних справах, здійсненні пробації, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян, у тому числі заходів впливу за адміністративні правопорушення (крім нагляду за додержанням законів у місцях попереднього ув'язнення та застосування заходів впливу за адміністративні правопорушення стосовно дітей);

- щодо реалізації конституційних прав затриманих, взятих під варту та засуджених на охорону здоров'я і забезпечення пов'язаних з ними державних гарантій, міжнародних стандартів.

3.10. Здійснення нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян у:

- Головному управлінні Національної поліції в Миколаївській області (ГУНП в області), у тому числі при здійсненні оперативно-розшукової діяльності з розшуку засуджених осіб;

- управлінні охорони здоров'я Миколаївської обласної державної адміністрації;

- управлінні Державної міграційної служби України в Миколаївській області (УДМС в області);

- управлінні забезпечення діяльності у південному регіоні Департаменту з питань виконання кримінальних покарань Міністерства юстиції;

- управлінні забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

- управлінні патрульної поліції в Миколаївській області Департаменту патрульної поліції;

- філії Державної установи «Центр охорони здоров'я Державної кримінально-виконавчої служби України» в Миколаївській та Одеській областях;

- філії Державної установи «Центр пробації» в Миколаївській, Донецькій, Луганській та Херсонській областях;

- Державній установі «Миколаївський слідчий ізолятор», а також оперативному підрозділі цієї установи при здійсненні оперативно-розшукової діяльності;

- Миколаївській міській медичній частині філії Державної установи «Центр охорони здоров'я Державної кримінально-виконавчої служби України» у Миколаївській та Одеській областях;

- в інших територіальних органах, установах, закладах при виконанні судових рішень у кримінальних справах, справах про адміністративні правопорушення, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян.

3.11. Організація та забезпечення в межах компетенції участі прокурорів:

- у судовому провадженні під час вирішення питань: про продовження, зміну або припинення застосування примусових заходів медичного характеру; про застосування до засуджених акту амністії; пов'язаних із виконанням вироку (крім передбачених пунктами 12, 14 частини першої статті 537 КПК України, у частині, не пов'язаній з виконанням кримінальних покарань); які вирішуються судом після виконання вироку, а також у судовому провадженні з перегляду судових рішень зазначених категорій;

- у справах про адміністративні правопорушення у разі застосування заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян, своєчасне та ефективне реагування на судові рішення у випадках та в порядку, встановлених законодавством.

3.12. Сприяння у реалізації координаційних повноважень керівництвом обласної прокуратури у сфері протидії злочинності на піднаглядних об'єктах, а також запобігання катуванням чи нелюдському або такому, що принижує гідність, поводженню чи покаранню затриманих, взятих під варту та засуджених.

3.13. Організаційне забезпечення та контроль за діяльністю окружних прокуратур, надання їх працівникам необхідної практичної допомоги в забезпеченні здійснення нагляду за додержанням законів:

- у територіальних органах філії Державної установи «Центр пробації» в Миколаївській, Донецькій, Луганській та Херсонській областях при виконанні покарань, не пов'язаних з позбавленням волі;

- у підрозділах Державної міграційної служби України та пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні;

- у кімнатах для затриманих чергових служб органів (підрозділів) Національної поліції України та інших місцях (приміщеннях) органів Національної поліції України, у яких тримають доставлених, затриманих та арештованих осіб, зокрема при конвоюванні (триманні) затриманих, взятих під варту осіб (у тому числі у спецтранспорті);

- у територіальних органах, уповноважених здійснювати індивідуально-профілактичну роботу, а також при здійсненні оперативно-розшукової діяльності з розшуку засуджених осіб, при застосуванні заходів впливу за

адміністративні правопорушення, пов'язаних з обмеженням особистої свободи людини;

- у підрозділах філії Державної установи «Центр охорони здоров'я Державної кримінально-виконавчої служби України» в Миколаївській та Одеській областях;

- в установах виконання покарань, які функціонують на території області, дільницях слідчих ізоляторів, в арештних домах, на державних підприємствах, що здійснюють виконання судових рішень у кримінальних справах;

- у територіальних органах державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) при виконанні покарань у виді конфіскації майна;

- у спеціальних палатах закладів органів охорони здоров'я, у яких проходять стаціонарне лікування затримані, взяті під варту та засуджені особи;

- в оперативних підрозділах установ виконання покарань під час проведення оперативно-розшукової діяльності;

- у колегіальних органах (комісіях, радах) при вирішенні питань, пов'язаних із виконанням вироків та інших заходів примусового характеру;

- у психіатричних закладах щодо організації поміщення, тримання в примусовому порядку осіб, які страждають на психічні розлади, при застосуванні судом примусових заходів медичного характеру, запобіжного заходу, передбаченого статтею 508 КПК України;

- в інших органах та установах згідно з вимогами законодавства та визначеною компетенцією.

3.14. Участь у розгляді Миколаївським апеляційним судом справ за апеляційними скаргами прокурорів на постанови судів у справах про адміністративні правопорушення щодо застосування заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян, та з перегляду рішень судів першої інстанції, ухвалених при вирішенні питань, передбачених ст. 537 КПК України (крім питань, передбачених пунктами 12, 14 частини першої статті 537 КПК України, у частині, не пов'язаній з виконанням кримінальних покарань).

3.15. Відділ у межах повноважень також забезпечує:

- участь у плануванні роботи Миколаївської 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 Миколаївської обласної прокуратури;

- підготовку проєктів листів, організаційно-розпорядчих документів Миколаївської обласної прокуратури;

- проведення аналітичної роботи;

- надання практичної допомоги та проведення перевірок у окружних прокуратурах, контроль за усуненням виявлених недоліків;

- 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»);
- здійснення контролю за станом обліково-статистичної дисципліни відповідно до компетенції;
- стажування працівників окружних прокуратур, ініціювання та проведення навчально-методичних заходів;
- підготовку матеріалів для публікацій у медіа та розміщення на офіційному вебсайті Миколаївської обласної прокуратури;
- ініціювання в установленому порядку внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про вчинення кримінальних правопорушень;
- 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 очолюваного відділу і підпорядкованих працівників;
- здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу та подає його на затвердження першому заступнику або заступнику керівника Миколаївської обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків;
- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури, організовує підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури;
- забезпечує контроль за виконанням планових заходів, рішень нарад наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури;
- у межах компетенції розглядає документи, у тому числі ті, що містять державну таємницю, доручає працівникам їх опрацювання та вирішення, підписує, затверджує та візує службову документацію;
- бере участь у розробці та особисто готує проекти наказів керівника обласної прокуратури, інших організаційно-розпорядчих документів;
- виконує повноваження, передбачені статтею 36 КПК України;
- організовує в межах компетенції процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, 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;

- надає в установленому порядку пропозиції щодо призначення прокурорів, які здійснюватимуть повноваження у конкретних кримінальних провадженнях;
- у встановленому порядку забезпечує надходження та вивчення матеріалів кримінальних проваджень відповідної категорії ;
- проводить оперативні наради з питань, що належать до компетенції відділу;
- організовує проведення аналітичної роботи та заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;
- забезпечує підготовку та проведення навчально-методичних заходів, стажування працівників окружних прокуратур;
- організовує виїзди працівників відділу до окружних прокуратур для проведення перевірок, надання практичної допомоги їхнім керівникам, контролює їх якість та результати, безпосередньо бере у них участь;
- доручає підлеглим працівникам вивчення документів, що надходять з окружних прокуратур, контролює їх розгляд;
- організовує роботу з особистого прийому громадян, розгляду звернень і запитів у межах повноважень відділу; здійснює особистий прийом, забезпечує контроль за об'єктивністю, повнотою та своєчасністю розгляду і вирішення звернень та запитів громадян, запитів та звернень народних депутатів України, а також скарг учасників кримінального провадження на рішення, дії та бездіяльність слідчих і прокурорів, заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення; розглядає скарги на рішення, дії працівників відділу;
- забезпечує та контролює проведення перевірок у відомствах, піднаглядних органах та установах;
- організовує та забезпечує у межах компетенції відділу участь прокурорів у судовому засіданні щодо вирішення питань про продовження, зміну або припинення застосування примусових заходів медичного характеру; застосування до засуджених акту амністії; питань, пов'язаних із виконанням вироку; а також у судовому провадженні з перегляду судових рішень зазначених категорій;
- організовує та здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності;
- забезпечує роботу з оприлюднення та надання публічної інформації відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в межах компетенції відділу;
- організовує підготовку та безпосередньо готує матеріали для публікації у медіа та на офіційному вебсайті Миколаївської обласної прокуратури з питань, які належать до компетенції відділу;
- забезпечує і контролює своєчасне, повне й об'єктивне внесення відомостей про результати роботи до ІАС «ОСОП», ЄРДР, інформаційної системи «Система електронного документообігу» (далі – ІС «СЕД»), формує статистичну звітність про роботу відділу;

- забезпечує взаємодію з піднаглядними органами, сприяє у реалізації координаційних повноважень першим заступником, заступниками керівника обласної прокуратури відповідно до розподілу обов'язків;
- забезпечує підготовку матеріалів до координаційних заходів у сфері протидії злочинності; організовує опрацювання документів з питань виконання узгоджених заходів;
- забезпечує облік в ІАС «ОСОП» здійснених форм координації;
- вносить в установленому порядку пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад підлеглих працівників, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу та окружних прокуратур;
- забезпечує дотримання службової (трудової) і виконавської дисципліни у відділі;
- контролює стан ведення діловодства у відділі;
- забезпечує додержання режиму секретності та здійснює постійний контроль за охороною державної таємниці у відділі;
- вживає заходи щодо створення належних умов праці;
- виконує інші завдання і службові доручення керівництва обласної прокуратури.

4.2. Прокурори відділу:

- безпосередньо виконують завдання та доручення керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури та відділу, беруть участь у виконанні покладених на відділ завдань;
- готують рапорти про внесення відомостей про кримінальне правопорушення до ЄРДР, вносять відомості про кримінальне правопорушення до ЄРДР;
- 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 відповідних кримінальних провадженнях та підтримують у них публічне обвинувачення;
- вивчають кримінальні провадження та надають у них вказівки, готують висновки для доповіді керівництву, у тому числі щодо можливості продовження процесуальних строків;
- у встановленому законодавством порядку беруть участь у проведенні слідчих (розшукових) дій у кримінальних провадженнях, доручають їх проведення, а в необхідних випадках – особисто проводять слідчі (розшукові) та процесуальні дії; надають іншу практичну та методичну допомогу слідчим у розслідуванні кримінальних правопорушень;
- у встановленому порядку приймають рішення про здійснення негласних слідчих (розшукових) дій, перевіряють законність їх проведення;
- перевіряють законність закриття кримінальних проваджень, зупинення досудового розслідування та інших процесуальних рішень, додержання

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

- скасовують незаконні постанови, винесені під час досудового розслідування;

- беруть участь у розгляді слідчими суддями клопотань слідчих, готують апеляційні скарги на ухвали слідчих суддів у кримінальних провадженнях на стадії досудового розслідування, беруть участь у їх розгляді в судах;

- готують цивільні позови у кримінальних провадженнях у визначених законом випадках;

- у разі встановлення порушень інтересів держави внаслідок вчинення кримінальних правопорушень, які потребують захисту в суді шляхом застосування представницьких повноважень прокурора поза межами кримінального провадження, готують відповідні матеріали для передання в установленому порядку до відповідних підрозділів обласної прокуратури;

- беруть участь у судовому розгляді скарг на рішення, дії чи бездіяльність прокурорів та слідчих;

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

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

- здійснюють належний вплив на ефективність роботи у закріплених окружних прокуратурах, надають фахову практичну допомогу їх працівникам;

- за дорученням керівництва беруть участь у перевітках, наданні практичної допомоги керівникам окружних прокуратур, контролюють їх реалізацію та усунення виявлених недоліків;

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

- вивчають якість документів, що надходять із окружних прокуратур, уживають заходів щодо усунення недоліків при їх підготовці;

- 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 координаційних, спільних та оперативних нарадах у керівництва обласної прокуратури;

- беруть участь у підготовці та проведенні аналітичної роботи, навчально-методичних заходів, підвищенні кваліфікації і стажуванні працівників окружних прокуратур;

- здійснюють особистий прийом громадян, за дорученням керівництва розглядають звернення та запити, повідомлення у медіа, запити та звернення депутатів усіх рівнів, адвокатські запити, готують проекти відповідей на них; у межах компетенції відділу розглядають запити на інформацію, готують запитувану інформацію та надають її до відповідного структурного підрозділу обласної прокуратури;

- опрацьовують інформацію, що надходить з окружних прокуратур, про вжиті заходи щодо зміцнення законності та усунення недоліків в організації нагляду;

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

- вносять відомості до ЄРДР, ІАС «ОСОП», у тому числі щодо здійснених форм координації, забезпечують повноту і достовірність відповідних даних, опрацьовують документи в ІС «СЕД»;

- ведуть облік проведеної роботи; за напрямками діяльності формують накопичувальні справи, у яких зосереджують, систематизують і опрацьовують необхідні матеріали;

- проводять перевірки у відповідних відомствах, органах та установах; вносять документи реагування;

- беруть участь у розгляді судом питань, пов'язаних із продовженням, зміною або припиненням застосування примусових заходів медичного характеру; застосування до засуджених акта амністії, а також інших питань, які вирішуються судом під час виконання вироків, справах про адміністративні правопорушення; а також у судовому провадженні з перегляду судових рішень зазначених категорій;

- вивчають оперативно-розшукові справи, розглядають клопотання оперативних підрозділів про здійснення оперативно-розшукових заходів, які тимчасово обмежують конституційні права особи, надають письмові вказівки, скасовують незаконні рішення в оперативно-розшукових справах;

- за дорученням керівництва готують проекти документів реагування щодо усунення виявлених порушень;

- здійснюють аналітичну діяльність, вивчають проблемні питання прокурорської діяльності з наданням пропозицій щодо їх вирішення, інформацію про запровадження режиму особливих умов в установах виконання покарань, особливого режиму в місцях попереднього ув'язнення, про надзвичайні ситуації, в тому числі шляхом моніторингу медіа, доповідають про такі події керівництву;

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

4.3. Головний спеціаліст відділу:

- готує проекти інформацій, матеріалів та інших документів з питань, віднесених до компетенції відділу;

- вивчає та опрацьовує документи, що надходять до відділу з окружних прокуратур та з інших органів з предмету нагляду, доповідає керівнику відділу щодо повноти вжитих заходів та відповідності їх чинному законодавству, готує проекти зауважень та пропозицій щодо їх якості;

- бере участь у підготовці матеріалів на засідання нарад у керівництва обласної прокуратури, відділу, готує проекти службових листів, наказів, що належать до компетенції відділу;

- бере участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів, навчанні, стажуванні працівників окружних прокуратур та структурних підрозділів обласної прокуратури;
- веде облік проведеної роботи, накопичує і систематизує матеріали, інформації, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;
- у межах компетенції співпрацює з правозахисними та іншими громадськими організаціями щодо протидії порушенням прав людини у правоохоронній та пенітенціарній сферах;
- накопичує та узагальнює матеріали за додержанням законів у сфері запобігання корупції в установах попереднього ув'язнення, виконання покарань та застосування заходів примусового тримання, які функціонують на території області;
- приймає участь у розгляді звернень та скарг що надходять у т.ч. на «гарячу лінію» обласної прокуратури з питань захисту прав затриманих, засуджених чи ув'язнених, доповідає керівнику відділу пропозиції щодо вжиття відповідних заходів реагування;
- вносить до інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» необхідні дані щодо документів, які перебувають на розгляді у відділі;
- за погодженням із начальником відділу складає проєкт номенклатури справ, формує справи та наглядові провадження;
- забезпечує збереження прийнятих документів, систематизує та зберігає документи відділу;
- стежить за строками виконання контрольних документів і доповідає начальнику відділу про всі випадки затримання їх виконання;
- здійснює копіювання необхідних матеріалів;
- надає пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності працівників відділу;
- постійно підвищує рівень своєї професійної компетентності, бере участь в оцінюванні результатів своєї службової діяльності;
- здійснює облік використання робочого часу працівниками відділу;
- у межах компетенції виконує інші завдання та доручення керівника відділу.

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, а також за виконання підлеглими працівниками службових обов'язків, своєчасне та якісне виконання завдань та службових доручень Офісу Генерального прокурора та керівництва обласної прокуратури.

5.2. Прокурори відділу та головний спеціаліст відділу відповідають за належне виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне та якісне виконання наказів і доручень Офісу Генерального прокурора, керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

5.3. 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 (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 протидії порушенням прав
людини у правоохоронній та
пенітенціарній сферах
Миколаївської обласної прокуратури**