

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
Волинської обласної прокуратури
07 червня 2021 року № 99

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міжнародно-правового співробітництва
Волинської обласної прокуратури

1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародно-правового співробітництва (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Волинської обласної прокуратури, підпорядкованим керівнику обласної прокуратури або його першому заступнику чи заступнику згідно з розподілом обов'язків між керівництвом.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України "Про прокуратуру", "Про державну службу", міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Кримінальним та Кримінальним процесуальним кодексами України, іншими актами чинного законодавства, загально визнаними принципами і нормами міжнародного права, наказами Генерального прокурора, керівника обласної прокуратури, Регламентом обласної прокуратури та цим Положенням.

1.3. Свою роботу відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури та місцевими (окружними) прокуратурами, правоохоронними, судовими органами та іншими державними органами.

2. Структура та організаційні засади діяльності

2.1. Відділ очолює начальник відділу.

2.2. До штату відділу входять прокурор та головний спеціаліст.

2.3. Обов'язки начальника відділу в разі його відсутності виконує прокурор відділу згідно з наказом керівника обласної прокуратури.

2.4. Робота відділу організовується за територіальним і функціональним (предметним) принципами відповідно розподілу обов'язків, який здійснюється його начальником та затверджується керівником обласної прокуратури, або його першим заступником чи заступником згідно з розподілом обов'язків та посадової інструкції спеціаліста-перекладача.

Посадові обов'язки спеціаліста-перекладача закріплюються у посадовій інструкції, яка підписується начальником відділу та затверджується керівником обласної прокуратури.

3. Основні завдання відділу

3.1. Забезпечення реалізації визначених законодавством функцій органів прокуратури, виконання яких потребує застосування норм міжнародних

договорів України у галузі міжнародного співробітництва під час кримінального провадження або взаємодії з компетентними установами іноземних держав.

3.2. Забезпечення контролю за виконанням органами прокуратурами вимог міжнародних договорів у сфері кримінального судочинства, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та законів у сфері міжнародного співробітництва під час кримінального провадження, надання методичної та практичної допомоги.

3.3. Організація розгляду та безпосередній розгляд у межах компетенції запитів про міжнародну правову допомогу, екстрадицію та перейняття кримінального провадження, що надходять від органів прокуратури та досудового розслідування області, а також від іноземних компетентних органів, як безпосередньо, так і через Офіс Генерального прокурора та Міністерство юстиції України, відповідно до вимог міжнародних договорів та чинного законодавства України. Забезпечення дотримання встановлених процедур, строків, повноти, а також належної якості підготовки та виконання запитів (доручень, клопотань) про міжнародне співробітництво.

3.4. У межах компетенції забезпечення взаємодії з відповідними підрозділами Міністерства юстиції України, з судовими, правоохоронними та іншими державними органами області з питань міжнародно-правового співробітництва.

3.5. Здійснення в межах компетенції в установленому порядку контактів з представниками посольств та консульських установ іноземних держав в Україні з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

3.6. Підготовка та здійснення, в межах компетенції, заходів міжнародного характеру (зустрічей, переговорів, конференцій, семінарів, нарад тощо).

3.7. В межах компетенції надання консультативної та практичної допомоги структурним підрозділам обласної прокуратури.

3.7. Контроль за станом досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли з-за кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України.

3.8. 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.

3.9. Забезпечення письмового перекладу в обласній прокуратурі мовами, якими володіє перекладач відділу, звернень, запитів, клопотань та інших документів (матеріалів). Здійснення усного перекладу для керівництва і працівників обласної прокуратури при проведенні офіційних заходів, процесуальних дій та судовому розгляді кримінальних проваджень.

Відділ також забезпечує

- участь у плануванні роботи обласної прокуратури, своєчасне і якісне виконання запланованих заходів;
- підготовку матеріалів на розгляд нарад, виконання прийнятих рішень із питань, що належать до компетенції відділу, а також виконання завдань і доручень керівництва обласної прокуратури;
- підготовку в межах повноважень проектів організаційно-розпорядчих документів обласної прокуратури;
- проведення аналітичної роботи;
- здійснення організаційного та методичного забезпечення окружних прокуратур, у межах компетенції відділу;
- надання практичної допомоги, проведення перевірок в окружних прокуратурах з питань міжнародного співробітництва, контроль за усуненням недоліків;
- виконання в межах компетенції вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації";
- особистий прийом, розгляд і вирішення звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, представників державних, громадських організацій, інших осіб, а також скарг учасників кримінального провадження на дії та рішення слідчих і прокурорів у межах компетенції відділу;
- організацію первинного обліку роботи, ведення та складання статистичної звітності.

4. Основні функції відділу

4.1. Розгляд запитів про міжнародну правову допомогу і перейняття кримінальних проваджень, що надходять від органів досудового розслідування України та іноземних компетентних органів, а також їх вирішення відповідно до вимог чинних міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, і Кримінального процесуального кодексу України, зокрема:

- перевірка українських запитів на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів і Кримінального процесуального кодексу України, вжиття заходів до усунення виявлених порушень;
- організація через апарат обласної прокуратури, окружні прокуратури та правоохоронні органи області виконання запитів про міжнародну правову допомогу і перейняття кримінального провадження, що надходять із відповідних установ інших держав, контроль за їх виконанням, забезпечення своєчасного інформування безпосередньо іноземних компетентних органів або Офісу Генерального прокурора про результати розгляду зазначених запитів із наданням необхідних матеріалів.

4.2. Контроль за станом досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли до органів прокуратури України з-за

кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України.

4.3. Організація підготовки документів про видачу правопорушників, що надходять від органів досудового розслідування та судів області, проведення екстрадиційних перевірок, у тому числі:

- перевірка документів органів досудового розслідування та судів області щодо екстрадиції на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів та законодавства України, вжиття заходів із метою усунення виявлених порушень та їх недопущення надалі;

- вжиття заходів для забезпечення своєчасного затримання, застосування тимчасового та екстрадиційного арештів до осіб, видача яких вимагається компетентними установами іноземних держав, а також негайного усунення та недопущення надалі порушень законних прав і свобод людини;

- безпосереднє проведення екстрадиційних перевірок щодо наявності обставин, які можуть перешкодити видачі за кордон осіб, встановлених чи затриманих на території області, підготовка за їх результатами висновків.

4.4. За погодженням із керівництвом Офісу Генерального прокурора, організація та проведення у взаємодії з іншими структурними підрозділами зустрічей працівників обласної прокуратури з представниками та делегаціями іноземних держав і міжнародних інституцій, підготовка протоколів, звітів, інших підсумкових документів, а також забезпечення участі представників обласної прокуратури в заходах міжнародного характеру.

4.5. Облік зустрічей, які проводяться в обласній прокуратурі та поза її межами за участі працівників органів обласної прокуратури, представників іноземних держав і міжнародних інституцій.

5. Права працівників відділу

5.1. У межах компетенції одержувати від структурних підрозділів обласної прокуратури і окружних прокуратур необхідні документи та інформацію для забезпечення реалізації визначених законодавством функцій органів прокуратури, виконання яких потребує застосування норм міжнародних договорів у галузі міжнародного співробітництва під час кримінального провадження (довідки, висновки, копії процесуальних документів, матеріали кримінальних проваджень та наглядових проваджень у них, матеріали перевірок, інформаційні та аналітичні документи, тощо).

5.2. За погодженням із керівництвом обласної прокуратури:

5.2.1. Отримувати від відповідних структурних підрозділів апарату обласної прокуратури обґрунтовані висновки:

- щодо обґрунтованості звернення із запитом про міжнародну правову допомогу у кримінальному провадженні;

- щодо відповідності законодавству України дій або рішень органів досудового розслідування та/або процесуальних керівників під час виконання

запиту іноземного компетентного органу;

- щодо обґрунтованості оголошення особи в розшук;
- щодо обґрунтованості звернення про видачу встановленої чи затриманої за кордоном особи, наявності умов для її екстрадиції і відповідності документів органу досудового розслідування вимогам міжнародних договорів і чинного законодавства;

- щодо законності дій органів досудового розслідування і прокуратури у разі відмови від підготовки запиту про видачу (екстрадицію) особи в Україну або у разі прохання не виконувати направлений запит;

- щодо законності та обґрунтованості притягнення особи до відповідальності, повноти розслідування в Україні, наявності процесуальних строків, належності оформлення матеріалів кримінального провадження, можливості їх спрямування для передання кримінального провадження компетентним органам іноземної держави;

- щодо законності та обґрунтованості остаточних процесуальних рішень у кримінальних провадженнях, що надійшли з-за кордону в порядку перейняття, а також стосовно особи виданої в Україну для притягнення до кримінальної відповідальності.

5.2.2. Залучати відповідні структурні підрозділи обласної прокуратури до:

- виконання запитів компетентних органів іноземних держав про міжнародну правову допомогу;

- проведення заходів міжнародного характеру (зустрічей, конференцій, семінарів тощо), отримувати від них відповідні інформаційні матеріали, довідки тощо.

5.3. За наявності підстав ініціювати проведення нарад у керівництва обласної прокуратури для розгляду питань у галузі міжнародного співробітництва під час кримінального провадження, в тому числі для заслуховування стану досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли з-за кордону в порядку перейняття, кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України тощо.

6. Обов'язки та повноваження працівників відділу

6.1. Начальник відділу

6.1.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує та контролює роботу працівників відділу з урахуванням планів роботи обласної прокуратури, рішень нарад, інших організаційно-розпорядчих документів, а також доручень керівника обласної прокуратури.

6.1.2. Забезпечує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами та співпрацю з відповідними підрозділами інших відомств.

6.1.3. Визначає основні напрями діяльності, особливості роботи відділу відповідно до визначених завдань та функцій, спрямовує діяльність відділу на

їх ефективне виконання.

6.1.4. Розробляє Положення про відділ та подає його на затвердження керівнику обласної прокуратури.

6.1.5. Здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками відділу та подає його для затвердження керівнику обласної прокуратури або його першому заступнику чи заступнику згідно з розподілом обов'язків між керівництвом.

6.1.6. Визначає та погоджує посадові обов'язки спеціаліста-перекладача відділу, які закріплюються у посадовій інструкції та затверджуються керівником обласної прокуратури.

6.1.7. Розглядає документи, що надійшли до відділу. У межах компетенції підписує, затверджує та візує службову документацію.

6.1.8. Організовує виконання запитів (доручень, клопотань) про міжнародну правову допомогу, що надходять від органів прокуратури і досудового розслідування області, а також від іноземних компетентних органів, як безпосередньо, так і через Офіс Генерального прокурора, а також їх вирішення відповідно до вимог чинних міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та чинного законодавства України.

6.1.9. Організовує виконання клопотань про передання кримінального провадження, що надходять від органів прокуратури і досудового розслідування області, та клопотань про перейняття кримінального провадження, що надходять від іноземних компетентних органів, як безпосередньо, так і через Офіс Генерального прокурора, а також їх вирішення відповідно до вимог чинних міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та чинного законодавства України.

6.1.10. Організовує здійснення контролю за станом досудового розслідування і судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли з-за кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України

6.1.11. Організовує підготовку та перевірку документів про видачу особи, що надходять від органів прокуратури, досудового розслідування та судів області, на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів та чинного законодавства України, проведення екстрадиційних перевірок та забезпечує надходження відповідних матеріалів до центральних органів України щодо видачі особи (екстрадиції) у визначений законом термін.

6.1.12. За дорученням Офісу Генерального прокурора та керівництва обласної прокуратури організовує здійснення в межах компетенції в установленому порядку контактів з представниками посольств та консульських установ іноземних держав в Україні з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

6.1.13. У взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури організовує забезпечення участі у розгляді судами скарг і заяв осіб

на дії або рішення органів досудового розслідування та прокуратури з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

6.1.14. Організовує та контролює роботу з перекладу звернень та інших документів.

6.1.15. Вносить пропозиції до планів роботи обласної прокуратури, а також забезпечує, у межах компетенції, контроль за виконанням запланованих заходів.

6.1.16. Забезпечує підготовку проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до його компетенції.

6.1.17. За дорученням керівництва обласної прокуратури організовує підготовлення матеріалів з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження до розгляду на нарадах, а також забезпечує, у межах компетенції, контроль за виконанням визначених заходів.

6.1.18. За дорученням керівництва організовує та особисто здійснює виїзди до окружних прокуратур для проведення перевірок та надання практичної допомоги з питань належних до компетенції відділу.

6.1.19. Систематично працює над підвищенням свого професійного рівня та забезпечує роботу з підвищення кваліфікації працівників відділу.

6.1.20. У межах компетенції організовує розгляд та безпосередньо розглядає звернення з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження та здійснює особистий прийом.

6.1.21. Організовує роботу з оприлюднення публічної інформації у межах компетенції та повноважень.

6.1.22. За необхідності організовує проведення аналітичної роботи, навчально-методичних заходів та стажування працівників окружних прокуратур, надання методичної допомоги.

6.1.23. Проводить оперативні наради з питань роботи відділу.

6.1.24. Забезпечує ведення первинного обліку роботи, своєчасне, повне й об'єктивне внесення відомостей до інформаційно-аналітичної системи "Облік та статистика органів прокуратури", складання статистичної звітності про роботу відділу.

6.1.25. Організовує у відділі у взаємодії з підрозділом документального забезпечення ведення діловодства обласної прокуратури в інформаційній системі "Система електронного документообігу органів прокуратури України", контролює його стан, відповідність обліків проведеної роботи, накопичення, систематизацію матеріалів, інформацій, інших даних, необхідних для виконання покладених завдань.

6.1.26. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо штатної чисельності відділу, призначення, переміщення, звільнення з посад працівників відділу, заохочення або вжиття заходів дисциплінарного впливу.

6.1.27. Здійснює оцінювання результатів службової діяльності державного службовця відділу, затверджує індивідуальні програми підвищення рівня його професійної компетенції.

6.1.28. Забезпечує та контролює дотримання працівниками відділу службової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо створення

належних умов праці та матеріально-технічного забезпечення відділу.

6.1.29. Забезпечує у відділі організацію роботи з питань внутрішньої безпеки.

6.1.30. Виконує інші службові завдання та доручення керівництва обласної прокуратури.

6.2. Прокурор відділу

6.2.1. Виконує завдання та доручення керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

6.2.2. Готує проекти листів, наказів, інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу.

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

6.2.4. Вивчає та забезпечує виконання клопотань про перейняття кримінального провадження, що надходять від органів прокуратури і досудового розслідування області, а також від іноземних компетентних органів, як безпосередньо, так і через Офіс Генерального прокурора, згідно вимог міжнародних договорів та чинного законодавства України.

6.2.5. Здійснює контроль за станом досудового розслідування та судового розгляду кримінальних проваджень, що надійшли з-за кордону в порядку перейняття, а також кримінальних проваджень, зареєстрованих за результатами розгляду повідомлень компетентних органів іноземних держав про вчинення кримінальних правопорушень громадянами України.

6.2.6. Вживає заходів до підготовки та безпосередньо перевіряє документи про видачу особи, що надходять від органів прокуратури, досудового розслідування та судів області, на відповідність їх оформлення вимогам міжнародних договорів та чинного законодавства України, проводить екстрадиційні перевірки та вживає заходів до забезпечення надходження відповідних матеріалів до центральних органів України у визначений законом термін.

6.2.7. За дорученням керівництва обласної прокуратури та начальника відділу забезпечує здійснення в установленому порядку контактів з представниками посольств та консульських установ іноземних держав в Україні з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

6.2.8. У взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури забезпечує участь у розгляді судами скарг і заяв осіб на дії або рішення органів досудового розслідування та прокуратури з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження.

6.2.9. Надає обґрунтовані пропозиції до планів роботи, а також вживає заходів до виконання запланованих заходів.

6.2.10. Готує матеріали з питань міжнародного співробітництва під час

кримінального провадження до розгляду на нарадах, а також вживає заходів до виконання визначених заходів.

6.2.11. Здійснює виїзди для проведення перевірок та надання підпорядкованим прокурорам практичної допомоги з питань належних до компетенції відділу.

6.2.12. Розглядає звернення з питань міжнародного співробітництва під час кримінального провадження та здійснює особистий прийом.

6.2.13. Здійснює роботу з оприлюднення публічної інформації у межах компетенції та повноважень відділу.

6.2.14. Приймає участь в аналітичній роботі відділу, навчально-методичних заходах та при стажуванні працівників окружних прокуратур, надає методичну допомогу.

6.2.15. Систематично працює над підвищенням свого професійного рівня.

6.2.16. Своєчасно, повно та об'єктивно вносить відомості до інформаційно-аналітичної системи "Облік та статистика органів прокуратури".

6.2.17. Забезпечує у взаємодії з підрозділом документального забезпечення обласної прокуратури ведення діловодства в інформаційній системі "Система електронного документообігу органів прокуратури України", відповідні обліки проведеної роботи, накопичує і систематизує матеріали, інформації, інші дані, необхідні для виконання покладених завдань.

6.2.18. Виконує інші службові завдання та доручення керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

6.3. Спеціаліст-перекладач відділу

6.3.1. Виконує доручення керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

6.3.2. Отримує та опрацьовує звернення та іншу вхідну кореспонденцію, викладену на іноземній мові.

6.3.3. Здійснює роботу з перекладу звернень, інших документів та матеріалів листування з установами інших держав.

6.3.4. Забезпечує точну відповідність перекладів лексичному і смисловому змісту оригіналів та завіряє виконані письмові переклади, здійснює редагування перекладів.

6.3.5. Надає допомогу працівникам інших структурних підрозділів обласної прокуратури у здійсненні перекладів з іноземних мов та на іноземні мови, якими сам не володіє.

6.3.6. Взаємодіє із працівниками інших структурних підрозділів обласної прокуратури у питаннях здійснення перекладів.

6.3.7. Веде роботу з обліку виконаних перекладів.

6.3.8. Здійснює функції перекладача при проведенні обласною прокуратурою екстрадиційних перевірок за зверненнями компетентних органів іноземних держав про видачу (екстрадицію) осіб.

6.3.9. Приймає участь в якості перекладача при проведенні процесуальних дій та судовому розгляді у кримінальних провадженнях.

6.3.10. Формує справи із документами, готує справи для передачі в архів

обласної прокуратури для подальшого зберігання.

6.3.11. Забезпечує збереження конфіденційних відомостей, які стали відомі під час виконання службових обов'язків, а також нерозголошення іншої службової інформації.

6.3.12. За дорученням здійснює комп'ютерний набір проектів документів, тиражує та передає в інші структурні підрозділи необхідні службові документи.

6.3.13. Систематично працює над підвищенням свого професійного рівня.

6.3.14. У взаємодії з підрозділом документального забезпечення здійснює ведення діловодства обласної прокуратури в інформаційній системі "Система електронного документообігу органів прокуратури України", облік проведеної роботи, накопичує і систематизує матеріали, інформації, інші дані, необхідні для виконання покладених завдань.

6.3.15. Виконує інші службові доручення керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

7. Відповідальність працівників відділу

7.1. Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань та службових доручень керівництва обласної прокуратури.

7.2. Прокурор відділу та спеціаліст-перекладач відділу відповідають за належне виконання своїх службових (посадових) обов'язків, своєчасне та якісне виконання завдань та доручень керівництва обласної прокуратури та начальника відділу.

7.3. 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, службової (трудової) та виконавської дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України "Про прокуратуру", "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та законодавством про працю.

Відділ міжнародно-правового співробітництва Волинської обласної прокуратури