**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ прокуратури**

**Хмельницької області**

**від 26 червня 2018 року № 76**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ представництва інтересів громадянина**

**або держави в суді та при виконанні судових рішень**

**прокуратури Хмельницької області**

**1. Загальні положення.**

**1.1.** Відділ представництва інтересів громадянина або держави в суді та при виконанні судових рішень (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом, підпорядкованим заступнику прокурора Хмельницької області згідно з розподілом обов’язків.

**1.2.** У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про прокуратуру», Регламентом прокуратури Хмельницької області, а також цим Положенням.

**1.3.** Свою діяльність відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами прокуратури Хмельницької області, прокурорами усіх рівнів, враховує практику застосування чинного законодавства Верховним Судом.

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

**2.1.** Відділ очолює начальник, у якого є два заступники.

**2.2.** У разі відсутностіначальника відділу його обов’язки виконує працівник згідно з наказом прокурора області.

**2.3.** До штату відділу входять прокурори.

**2.4.** Робота відділу організовується за територіальним та функціональним (предметним) принципами відповідно до розподілу функціональних обов’язків, який здійснюється начальником відділу та затверджується заступником прокурора області.

**3. Основні завдання та функції відділу:**

**3.1.** Організація діяльності органів прокуратури Хмельницької області з питань представництва інтересів громадянина або держави в суді та при виконанні судових рішень, організаційне забезпечення місцевих прокуратур, спрямування їх діяльності згідно з вимогами законодавства, контроль за виконанням вимог Закону України «Про прокуратуру», наказів, інших організаційно-розпорядчих документів Генерального прокурора та прокурора Хмельницької області на вказаному напрямі діяльності.

**3.2.** Організація та реалізація заходів щодо поновлення ймовірно порушених прав громадян або законних інтересів держави.

**3.3.** Представництво у суді прав і законних інтересів громадян, які не спроможні самостійно захистити свої порушені чи оспорювані права або реалізувати процесуальні повноваження через недієздатність або обмежену дієздатність, а законні представники або органи, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси такої особи, не здійснюють або неналежним чином здійснюють її захист, а також захист інтересів держави у разі порушення або загрози порушення інтересів держави, якщо захист цих інтересів не здійснює або неналежним чином здійснює орган державної влади, орган місцевого самоврядування чи інший суб’єкт владних повноважень, до компетенції якого віднесені відповідні повноваження, а також у разі відсутності такого органу.

**3.4.** Виконання процесуальних повноважень прокуратури областіпри здійсненні представництва інтересів громадян та держави в суді.

**3.5.** Представництво прокуратури Хмельницької області, органів прокуратури області, їх посадових осіб у місцевих судах при розгляді адміністративних, господарських, цивільних справ, у яких вони є сторонами або третіми особами.

**3.6.** Ужиття заходів, спрямованих на своєчасне та реальне виконання судових рішень, постановлених у справах за позовами, заявами прокурорів, належного захисту інтересів громадян та держави при виконанні рішень судів.

**3.7. Відповідно до покладених завдань відділ забезпечує:**

**1)** взаємодію структурних підрозділів апарату прокуратури області з питань здійснення представницьких повноважень у судах, захисту інтересів громадян та держави при виконанні судових рішень;

**2)** участь у плануванні роботи прокуратури області;

**3)** підготовку матеріалів на розгляд нарад прокуратури області, організацію виконання завдань і доручень прокурора області, його заступників у межах компетенції відділу представництва;

**4)** надання практичної і методичної допомоги місцевим прокуратурам, проведення перевірок виконання наказів Генерального прокурора, вивчення та поширення позитивних прикладів роботи в межах повноважень відділу представництва;

**5)** проведення аналітичної та методичної роботи, вжиття заходів щодо підвищення кваліфікації, проведення стажувань працівників місцевих прокуратур та інших навчально-методичних заходів;

**6)** підготовку інформаційних листів, листів-орієнтувань, проектів організаційно-розпорядчих документів, спрямованих на підвищення ефективності діяльності прокурорів з питань представництва інтересів громадян і держави в суді, документів методичного спрямування;

**7)** виконання в межах компетенції вимог Закону України«Про доступ до публічної інформації» та Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 18.04.2018 №75;

**8)** підготовку матеріалів щодо практики представницької діяльності для публікації у засобах масової інформації та розміщення на веб-порталі прокуратури області;

**9)** первинний облік роботи та складання статистичної звітності.

**4. Основні напрями діяльності та функції відділу:**

* 1. організація діяльності місцевих прокуратур, їх методичне забезпечення з метою здійснення ефективного представництва прокурором інтересів громадянина або держави при підготовці позовів у порядку цивільного, адміністративного та господарського судочинств та участі у розгляді справ у судах першої та апеляційної інстанцій та при виконанні судових рішень;
  2. опрацювання інформації, опублікованої в засобах масової інформації, у т.ч. електронних, у базах даних державних органів, Єдиному державному реєстрі судових рішень, Єдиному реєстрі досудових розслідувань, наведеної у зверненнях громадян та юридичних осіб, повідомленнях наглядових, контролюючих та правоохоронних органів, а також отриманої з інших джерел, про ймовірне порушення інтересів громадян або держави, що потребує представництва прокурором в суді; підготовка доручень щодо здійснення такої роботи місцевими прокуратурами;
  3. витребування з метою встановлення наявності підстав для представництва документів і матеріалів від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій, використання відповідних інформаційних баз цих державних органів; отримання усних або письмових пояснень від посадових та службових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, а від інших осіб – за їх згодою, спрямування роботи місцевих прокуратур з цих питань;
  4. опрацювання матеріалів з висновками щодо наявності підстав для застосування представницьких повноважень шляхом пред’явлення позовів (заяв), які надходять з інших структурних підрозділів прокуратури області, підготовка проектів позовів, заяв на захист інтересів громадян або держави в порядку адміністративного, господарського та цивільного судочинств;
  5. підготовка та пред’явлення позовних заяв в порядку цивільного, господарського та адміністративного судочинств;
  6. передача матеріалів про порушення інтересів громадян або держави до інших підрозділів прокуратури області та місцевих прокуратур, контролюючих, наглядових та правоохоронних органів для вжиття відповідних заходів реагування;
  7. організація та здійснення передбачених законом дій щодо реєстрації відповідних проваджень у разі встановлення ознак кримінальних правопорушень;
  8. вивчення стану позовної роботи місцевих прокуратур;
  9. узагальнення та внесення пропозицій до плану роботи прокуратури області з питань, які належать до компетенції відділу;
  10. узагальнення проблемних питань на засідання координаційних, оперативних нарад, проведення аналітичних досліджень;
  11. підготовка доповідних записок, листів (листів-орієнтувань), проектів організаційно-розпорядчих документів у частині організації та здійснення представницької діяльності;
  12. участь у здійсненні виїздів до місцевих прокуратур з метою перевірки виконання вимог галузевих наказів, надання практичної допомоги, вивчення позитивних прикладів роботи місцевих прокуратур, впровадження їх у практичну діяльність документів методичного характеру;
  13. підготовка та проведення навчально-методичних заходів, стажування працівників місцевих прокуратур у відділі;
  14. вирішення звернень органів державної влади та відділу, громадян та юридичних осіб, у тому числі тих, що надійшли із адміністрації Президента України, запитів і звернень народних депутатів України з питань, що належать до компетенції відділу;
  15. забезпечення своєчасності та об’єктивності внесення відомостей про результати представницької діяльності до визначених форм первинного обліку, звітності;
  16. вивчення стану судової практики, участі у судах першої та апеляційної інстанцій, ефективності застосовування місцевими прокуратурами повноважень щодо вступу в справи за позовами (заявами) інших осіб;
  17. організація та забезпечення участі у розгляді судами адміністративних, господарських та цивільних справ, порушених за позовами органів прокуратури, або у які прокуратурою ініційовано вступ, як безпосередньо, так і шляхом направлення позовів прокуратури області до місцевих прокуратур для забезпечення участі у їх розгляді місцевими судами, оскарження незаконних судових рішень у таких справах;

**18**) організація та забезпечення участі в розгляді апеляційним судом Хмельницької області цивільних справ за позовами прокурорів, їх скаргами на судові рішення та в інших випадках, передбачених галузевим наказом, або у які прокуратурою області ініційовано вступ;

**19**) представництво прокуратури Хмельницької області, органів прокуратури області, їх посадових осіб у судах загальної юрисдикції при розгляді адміністративних, господарських, цивільних справ, у яких вони є сторонами або третіми особами;

**20**) за узгодженою позицією структурних підрозділів прокуратури області підготовка документів реагування на незаконні судові рішення у справах, у яких прокуратуру області залучено до участі як відповідача або третю особу, а також у справах за позовами прокуратури області як юридичної особи;

**21**) підготовка висновків про відсутність підстав для оскарження рішень в адміністративних, господарських та цивільних справах;

**22**) підготовка апеляційних та касаційних скарг про перегляд судових рішень в адміністративних, господарських та цивільних справах, у тому числі за клопотаннями керівників місцевих прокуратур, постановлених за позовами прокурора та у справах, у які ініційовано вступ;

**23**) вивчення інформації, розміщеної у Єдиному державному реєстрі судових рішень, та виявлення рішень, які постановлені без участі прокурора та потребують перегляду;

1. вивчення апеляційної практики, вжиття заходів до усунення недоліків при підготовці місцевими прокурорами апеляційних скарг в адміністративному, господарському, цивільному судочинстві;
2. отримання виконавчих документів за позовами, заявами прокуратури області, забезпечення виконання судових рішень, постановлених на користь держави;
3. ініціювання, за наявності підстав, питання щодо дисциплінарної відповідальності суддів апеляційного, господарського судів Хмельницької області, Хмельницького окружного адміністративного суду та міськрайонних судів області, а також звільнення суддів за порушення присяги судді;
4. вжиття відповідно до вимог законодавства й галузевого наказу заходів, спрямованих на своєчасне й реальне виконання судових рішень, постановлених у справах за позовами, заявами прокурорів, у т.ч.:

а) контроль за надходженням виконавчих документів, виданих на підставі судових рішень, постановлених у справах за позовами, заявами прокуратури області, звернення їх до примусового виконання;

б) вступ у виконавчі провадження з виконання судових рішень, постановлених у справах, у яких прокуратурою області здійснювалося представництво в суді;

в) забезпечення участі прокурора у виконавчих провадженнях з виконання судових рішень за позовами, заявами керівників місцевих прокуратур, які здійснюються відділом примусового виконання рішень відділу державної виконавчої служби Головного територіального відділу юстиції у Хмельницькій області;

г)використання прав учасника виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження», у т.ч. на оскарження рішень, дій або бездіяльності службових осіб державної виконавчої служби у порядку відомчого контролю або до суду;

**28)** забезпечення участі прокурора у розгляді судами справ за позовами, скаргами прокуратури області або іншого учасника виконавчого провадження на рішення, дії або бездіяльність службових осіб державної виконавчої служби, а також при вирішенні судами питань, пов’язаних із виконанням судових рішень, постановлених за позовами, заявами прокуратури, та у справах, де прокурором здійснювалося представництво в суді.

**5. Повноваження працівників відділу.**

**5.1. Начальник відділу:**

**1)** здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує і контролює роботу підпорядкованих працівників відділу з урахуванням планів роботи прокуратури області, нарад, інших організаційно-розпорядчих документів;

**2)** визначає основні напрями діяльності, характер роботи структурних підрозділів відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

**3)** проводить розподіл функціональних обов’язків між працівниками відділу та подає його для затвердження відповідному заступнику прокурора області;

**4)** розглядає документи, що надходять до відділу, підписує, затверджує, візує у межах компетенції службову документацію;

**5)** координує діяльність працівників відділу, взаємодіє з іншими структурними підрозділами прокуратури області, керівниками місцевих прокуратур, співпрацює з відповідними органами влади;

**6)** організовує виконання наказів, вказівок, завдань і доручень прокурора області, планових заходів, рішень нарад у керівництва прокуратури області з питань, що належать до компетенції відділу;

**7)** організовує розробку проектів наказів, завдань і доручень прокурора області, планових заходів, рішень нарад у керівництва прокуратури області з питань, що належать до компетенції відділу;

**8)** вносить пропозиції до плану роботи прокуратури області;

**9)**за дорученням керівництва прокуратури області безпосередньо бере участь у перевірках місцевих прокуратур, у наданні практичної допомоги. Здійснює контроль за реалізацією їх результатів;

**10)** проводить оперативні наради відділу;

**11)** організовує роботу з оприлюднення публічної інформації, розгляд інформаційних запитів з питань, що належать до компетенції відділу;

**12)** організовує підвищення ділової та професійної кваліфікації працівників органів прокуратури області з питань представництва;

**13)** 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;

**14)** за дорученням керівництва прокуратури області представляє в органах державної влади, громадських, наукових, інших організаціях прокуратуру області з питань, що належать до компетенції відділу;

**15**) забезпечує проведення профілактично-виховної роботи, дотримання трудової і виконавської дисципліни;

**16)** організовує та контролює стан ведення діловодства в відділу.

5.2. Заступники начальника відділу:

1. організовують, спрямовують і контролюють роботу підлеглих працівників, несуть персональну відповідальність за результати та якісне виконання покладених на відділ завдань за напрямами діяльності відповідно до цього Положення;
2. забезпечують виконання підлеглими працівниками наказів, інших організаційно-розпорядчих документів Генерального прокурора, прокурора області та доручень керівництва відділу;
3. вносять пропозиції до плану роботи прокуратури області, забезпечують контроль за своєчасним і якісним виконанням планових заходів, що належать до компетенції відділу;
4. організовують та забезпечують підготовку матеріалів на засідання нарад у керівництва прокуратури області, відділу, здійснюють безпосередній контроль за виконанням визначених заходів;
5. у межах своєї компетенції розглядають, візують і підписують документи, подають їх на підпис керівництву відділу;
6. проводять оперативні наради з питань діяльності відділу;
7. організовують підготовку проектів наказів та інших організаційно-розпорядчих документів, листів з питань представницької діяльності;
8. організовують та контролюють вирішення звернень громадян, юридичних та службових осіб, запитів і звернень народних депутатів України;
9. контролюють виконання документів, які перебувають на контролі керівництва прокуратури області та начальника відділу;
10. забезпечують участь працівників відділу у засіданнях суду відповідно до розподілу обов’язків;
11. забезпечують якісну підготовку працівниками відділу проектів позовів, заяв, апеляційних, касаційних скарг та інших документів прокурорського реагування, а також листів і доручень, адресованих керівникам місцевих прокуратур;
12. вживають заходів, спрямованих на вдосконалення організації роботи в місцевих прокуратурах щодо розгляду скарг на судові рішення, ініціювання їх перегляду, пред'явлення прокурорами позовів, заяв, вступу у справи тощо;
13. організовують підготовку та проведення виїздів до місцевих прокуратур, безпосередньо беруть участь у перевірках, наданні практичної допомоги, забезпечують контроль за усуненням виявлених недоліків;
14. організовують проведення аналітичної роботи, вивчення актуальних та проблемних питань застосування правових норм, а також негативних тенденцій, пов’язаних з їх застосуванням, вносять пропозиції щодо вдосконалення організації представницької діяльності;
15. щорічно вивчають стан роботи з розгляду звернень, вносять пропозиції щодо її вдосконалення;
16. організовують вивчення позитивних прикладів роботи місцевих прокуратур, вносять пропозиції щодо їх використання і поширення;
17. забезпечують підготовку навчально-методичних заходів, уживають заходів щодо підвищення їх ефективності;
18. організовують опрацювання проектів інформаційних листів та інших документів;
19. відповідають за належний первинний облік роботи, ведення статистичної звітності у відділі, готують статистичні звіти, несуть відповідальність за достовірність звітності та правильність первинного обліку роботи відділу;
20. забезпечують у межах компетенції перевірку своєчасності, повноти й достовірності внесення відомостей про результати прокурорської діяльності до визначених форм первинного обліку;
21. організовують розгляд інформаційних запитів з питань, що належать до компетенції відділу;
22. забезпечують підготовку матеріалів для публікації в засобах масової інформації та відомчих періодичних виданнях, розміщення на сайті прокуратури області;
23. вносять пропозиції щодо заохочення, притягнення до відповідальності, преміювання працівників відділу, встановлення надбавок тощо;
24. організовують і здійснюють заходи з підвищення кваліфікації працівників відділу, вносять пропозиції щодо необхідності стажування в відділі працівників місцевих прокуратур, беруть участь у їх проведенні;
25. здійснюють контроль за роботою спеціаліста, що забезпечує діловодство;
26. виконують інші завдання за дорученням керівництва прокуратури області та начальника відділу.

**5.4. Прокурори відділу:**

**1)** безпосередньо виконують завдання та доручення керівництва відділу;

**2)** здійснюють контроль за організацією роботи закріплених прокуратур, спрямування їх діяльності, методичне забезпечення з питань представництва інтересів громадян та держави в суді, виконанням наказів Генерального прокурора, прокурора області, завдань та доручень керівництва прокуратури області;

3) вивчають якість актів прокурорського реагування та інших документів, що надходять з місцевих прокуратур, уживають заходів щодо усунення недоліків при їх підготовці. За наявності підстав готують зауваження і пропозиції щодо них;

**4)** вносять пропозиції щодо вдосконалення роботи, готують проекти листів, наказів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань представницької діяльності, що належать до їх компетенції;

**5)** беруть участь у підготовці матеріалів для проведення нарад, вносять пропозиції до плану роботи прокуратури області;

6) своєчасно та якісно розглядають, вирішують звернення громадян, юридичних і службових осіб, запити та звернення народних депутатів України, здійснюють перевірку законності судових рішень, готують документи прокурорського реагування;

7) беруть участь у розгляді судами адміністративних, господарських, цивільних справ, а також забезпечують реалізацію процесуальних повноважень прокуратури області, та її керівників в адміністративному, господарському й цивільному судочинствах;

8) здійснюють моніторинг стану розгляду судами документів прокурорського реагування, внесених у справах, які перебувають на контролі прокуратури області;

9) готують проекти документів щодо відповідальності суддів;

10) беруть участь у проведенні перевірок виконання галузевого наказу Генерального прокурора в закріплених прокуратурах, наданні їм практичної допомоги, вивченні та поширенні позитивних прикладів роботи, надають пропозиції керівництву щодо їх поширення;

11) за дорученням керівництва відділу аналізують і узагальнюють роботу з найбільш важливих питань представницької діяльності;

12) беруть участь у підготовці та проведенні навчально-методичних заходів, підвищенні кваліфікації, стажуванні працівників місцевих прокуратур;

13) здійснюють контроль за своєчасним надходженням у відділ з місцевих прокуратур копій документів прокурорського реагування, опрацьовують їх та використовують у практичній діяльності;

14) ведуть облік проведеної роботи, за напрямами діяльності формують накопичувальні справи, у яких зосереджують, систематизують і опрацьовують необхідні матеріали за закріпленими темами і прокуратурами, вносять пропозиції щодо проведення відповідних вивчень та вжиття заходів прокурорського реагування;

**15)** здійснюють перевірку своєчасності, повноти й достовірності внесення відомостей до визначених форм первинного обліку, звітності місцевими прокуратурами;

**16)** своєчасно вносять відомості про результати представницької діяльності до визначених форм первинного обліку, звітності, контролюють здійснення цієї роботи в закріплених прокуратурах та за закріпленими темами;

**17)** виконують інші завдання за дорученням керівництва відділу.

**6. Відповідальність працівників відділу:**

**6.1.** Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань, вказівок та доручень керівництва Генеральної прокуратури України та прокуратури області відповідно до розподілу обов’язків.

**6.2.** Заступники начальника відділу відповідають за належне виконання підлеглими працівниками службових обов’язків, своєчасне та якісне виконання доручень керівництва прокуратури області відповідно до розподілу обов’язків.

**6.3.** Прокурори відділу відповідають за належне виконання своїх функціональних обов’язків, своєчасне та якісне виконання доручень керівництва прокуратури області відповідно до розподілу обов’язків.

**6.4.** Працівники відділу несуть відповідальність за порушення Присяги прокурора, Кодексу професійної етики та поведінки прокурорів; службової та трудової дисципліни, а також в інших випадках згідно з Законом України «Про прокуратуру» тазаконодавством про працю.

Відділ представництва

інтересів громадянина або держави

в суді та при виконанні судових рішень