

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

05.04.2024 № 185

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ взаємодії з правоохоронними органами апарату
Запорізької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ взаємодії з правоохоронними органами апарату Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Запорізької обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація), який створюється для забезпечення діяльності облдержадміністрації з питань взаємодії з правоохоронними органами, реалізації державної політики з питань забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян в Запорізькій області, а також надання методичної та іншої практичної допомоги із зазначених питань.

Відділ не має статусу юридичної особи публічного права.

З основної діяльності Відділ підпорядковується голові або заступнику голови облдержадміністрації відповідно до функціонального розподілу обов'язків, а з питань організаційної роботи – керівнику апарату облдержадміністрації.

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, розпорядженнями та наказами голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації, наказами керівника апарату облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Діяльність Відділу здійснюється за затвердженим керівником апарату облдержадміністрації щоквартальним планом.

4. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, військовими адміністраціями населених пунктів області, правоохоронними органами та органами складових сектору безпеки і оборони України, які утворені відповідно до законів України, а також з підприємствами, установами та організаціями, які розташовані на території області.

II. Основні завдання, функції та права Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) забезпечення взаємодії з територіальними (регіональними) правоохоронними органами з питань протидії злочинності та профілактики правопорушень;
- 2) забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян на території області;
- 3) участь у виконанні завдань антитерористичної та протидиверсійної діяльності, сприяння взаємодії сил і засобів, які залучаються до їх виконання.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, в межах покладених завдань, та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) аналізує стан впровадження чинного законодавства, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє та вносить в установленому порядку пропозиції щодо його удосконалення;
- 3) готує та вносить на розгляд голові облдержадміністрації пропозиції щодо відпрацювання регіональних цільових програм за напрямом діяльності Відділу, їх супроводження при розгляді на засіданнях постійних комісій та сесіях обласної ради;
- 4) готує та вносить на розгляд обласної ради звіти про виконання заходів регіональних цільових програм за напрямом діяльності Відділу;
- 5) готує пропозиції щодо затвердження переліку важливих об'єктів і комунікацій регіонального та місцевого значення, укладення договорів щодо їх охорони та оборони в особливий період силами та засобами Національної поліції України;
- 6) організовує проведення засідань, нарад, семінарів та конференцій з питань взаємодії з правоохоронними органами області щодо протидії злочинності та профілактики правопорушень, забезпечення публічної безпеки та порядку на території області;
- 7) бере участь у роботі штабу Координаційної групи Антитерористичного

центру Служби безпеки України в Запорізькій області;

8) здійснює облік, формування справ, зберігання та використання документів з грифом “Для службового користування” та відміткою “Літер “М”;

9) здійснює збір, аналіз та узагальнення інформаційних матеріалів з питань боротьби зі злочинністю, забезпечує інформування голови облдержадміністрації та центральних органів державної виконавчої влади про стан боротьби зі злочинністю на території області і вносить пропозиції щодо його поліпшення;

10) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань діяльності правоохоронних і контролюючих органів;

11) надає практичну та методичну допомогу райдержадміністраціям та виконавчим комітетам органів місцевого самоврядування, військовим адміністраціям населених пунктів області з питань координації їх дій з правоохоронними органами у забезпеченні правопорядку;

12) бере участь у проведенні перевірок роботи райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, військових адміністрацій населених пунктів області щодо організації взаємодії з правоохоронними органами, виконання завдань стосовно боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, захисту прав і свобод громадян;

13) інформує, у разі необхідності, громадськість про виконання покладених завдань на Відділ;

14) готує пропозиції до проєктів законодавчих та нормативних актів, заходів, спрямованих на виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України та інших центральних органів виконавчої влади щодо протидії злочинності, профілактики правопорушень, забезпечення громадської безпеки.

15) розробляє проєкти розпоряджень голови облдержадміністрації, проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень;

16) бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

17) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

18) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

20) забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) забезпечує захист персональних даних.

Покладання на Відділ обов’язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

3. Відділ має право:

1) взаємодіяти зі структурними підрозділами облдержадміністрації, державними органами та органами місцевого самоврядування, військовими адміністраціями населених пунктів області, правоохоронними органами, органами складових сил безпеки та оборони з питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та інших працівників апарату облдержадміністрації та її структурних підрозділів, державних органів та органів місцевого самоврядування, військових адміністрацій населених пунктів області, правоохоронних органів, органів складових сил безпеки та оборони, підприємств, установ та організацій області документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

3) інформувати голову облдержадміністрації, керівника апарату облдержадміністрації у разі покладення на Відділ роботи, що не належить до функцій Відділу чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні посадові особи облдержадміністрації не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

4) залучати за згодою керівників структурних підрозділів облдержадміністрації відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього функцій та завдань;

5) за погодженням з головою облдержадміністрації та/або керівником апарату облдержадміністрації брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань що належать до компетенції Відділу;

6) за дорученням голови облдержадміністрації представляти облдержадміністрацію в державних органах та органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, органах складових сил безпеки та оборони, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

7) у разі переслідування працівника Відділу в зв'язку з виконання ним обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями, інформувати голову облдержадміністрації та керівника апарату облдержадміністрації.

III. Структура Відділу

1. Структура Відділу, чисельність його працівників затверджуються в установленому порядку розпорядженням голови облдержадміністрації, Положення про Відділ – наказом керівника апарату облдержадміністрації та мають забезпечувати якісне виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ очолює начальник.

3. Начальник Відділу, головні спеціалісти Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням голови облдержадміністрації, згідно із законодавством про державну службу.

4. На посаду начальника Відділу призначаються повнолітні громадяни України, яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра і досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, та які володіють державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови. У разі, коли особа, яка претендує на зайняття посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV (Прикінцеві та перехідні положення) Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

5. На посаду головного спеціаліста Відділу призначаються повнолітні громадяни України з вищою освітою ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, та які володіють державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови.

6. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво роботою Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань і функцій та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

2) забезпечує виконання розпоряджень і наказів голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації та наказів керівника апарату облдержадміністрації;

3) бере участь у нарадах і засіданнях, що проводяться в облдержадміністрації;

4) визначає розподіл обов'язків між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;

5) організовує роботу працівників Відділу, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на Відділ завдань, вносить пропозиції стосовно заохочення та притягнення до відповідальності працівників Відділу;

6) відповідає за підготовку та подання інформаційних, довідкових та інших матеріалів до центральних органів виконавчої влади;

7) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

8) здійснює контроль за дотриманням у Відділі Регламенту

облдержадміністрації, Інструкції з діловодства в облдержадміністрації, Правил внутрішнього службового розпорядку в апараті облдержадміністрації, інших нормативно-правових актів;

9) організує роботу Відділу щодо питань захисту інформації з обмеженим доступом;

10) подає пропозиції керівнику апарату облдержадміністрації щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Відділу;

11) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

7. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує один із головних спеціалістів Відділу відповідно до наказу керівника апарату облдержадміністрації.

8. Посадові обов'язки начальника та головних спеціалістів Відділу визначаються посадовими інструкціями.

9. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, цим Положенням, а також за порушення правил етичної поведінки, внутрішнього службового розпорядку в апараті облдержадміністрації та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягується до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

10. Облдержадміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами та довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

Виконувач обов'язків начальника відділу
взаємодії з правоохоронними органами
апарату обласної державної адміністрації

Олег КУЧИНСЬКИЙ