



МІН'ЮСТ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. ОДЕСА)

Н А К А З

Миколаїв

№ _____

Про затвердження положень про Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його відділи та сектор

Відповідно до Положення про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами) та у зв'язку із затвердженням структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що додається.

2. Затвердити Положення про відділ примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що додається.

3. Затвердити Положення про відділ організації та контролю за виконанням рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що додається.

4. Затвердити Положення про сектор аналітики та статистики Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що додається.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від 28.12.2019 № 39/03-08 «Про затвердження положень про Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління

Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
№374/13.1-03 від 07.12.2022
КЕП: Дудін Т. М. 07.12.2022 11:46
0СAB55



№374/13.1-03 від 07.12.2022

Міністерства юстиції (м. Одеса) його відділи та сектор» (зі змінами).

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

Начальник

Тимофій ДУДІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

«_____» _____ року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про Управління забезпечення примусового виконання рішень
у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)**

1. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Управління) є територіальним органом державної виконавчої служби, входить до системи органів Міністерства юстиції України як структурний підрозділ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - міжрегіональне управління юстиції) та є підзвітним і підконтрольним Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України (далі - Департамент).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами Міністерства юстиції України, дорученнями Міністра юстиції України, його заступників, директора Департаменту, наказами міжрегіонального управління юстиції, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є:

3.1 реалізація державної політики у сфері організації примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) (далі - виконання рішень);

3.2 підготовка пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у сфері виконання рішень;

3.3 організація, контроль та здійснення примусового виконання рішень у випадках, передбачених законом.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

4.1 організовує, контролює здійснення примусового виконання рішень у випадках, передбачених законом, відповідним відділом примусового виконання рішень та відділом державної виконавчої служби міжрегіонального управління юстиції (далі - Відділ);

4.2 забезпечує доступ державних виконавців до баз даних і реєстрів, у тому числі електронних, що містять інформацію про боржників, їхнє майно, в тому числі кошти;

4.3 організовує інформаційне забезпечення виконавчого провадження, зокрема, електронного документообігу, забезпечує ведення автоматизованої системи виконавчого провадження та забезпечує здійснення контролю за внесенням державними виконавцями відомостей про вчинені виконавчі дії;

4.4 здійснює державний нагляд та контроль за додержанням законодавства про виконавче провадження, правильністю, своєчасністю та повнотою вчинення виконавчих дій державними виконавцями;

4.5 аналізує результати діяльності з питань примусового виконання рішень відповідного відділу примусового виконання рішень, Відділу, розробляє заходи щодо підвищення ефективності їх функціонування;

4.6 забезпечує ведення обліково-статистичної звітності відділом примусового виконання рішень та Відділом, контролює її ведення, узагальнює та аналізує стан виконання рішень державними виконавцями;

4.7 за дорученням Департаменту представляє інтереси Департаменту під час розгляду справ у судах загальної юрисдикції, готує матеріали до розгляду цих справ;

4.8 за дорученням Департаменту проводить перевірки діяльності приватних виконавців;

4.9 погоджує питання щодо виплати винагороди державним виконавцям;

4.10 розглядає звернення громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних із виконанням рішень, аналізує стан цієї роботи, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;

4.11 розглядає запити на отримання публічної інформації;

4.12 організовує освітньо-роз'яснювальну роботу, в тому числі в засобах масової інформації, з питань, що стосуються виконання покладених на Управління завдань;

4.13 забезпечує через телефонну «гарячу лінію» надання відповідним структурним підрозділом:

довідково-консультативної допомоги з питань примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб);

інформації з автоматизованої системи виконавчого провадження фізичній особі - стороні виконавчого провадження, яке перебуває (перебувало) на виконанні в органах державної виконавчої служби, за умови її ідентифікації в порядку, визначеному Положенням про автоматизовану систему виконавчого провадження, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 05 серпня 2016 року № 2432/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12 серпня 2016 року за № 1126/29256;

4.14 узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, готує та вносить пропозиції щодо його вдосконалення директору Департаменту, начальнику міжрегіонального управління юстиції;

4.15 здійснює аналітичне, інформаційне, методичне та організаційне забезпечення виконання рішень;

4.16 здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства юстиції України, міжрегіонального управління юстиції;

4.17 здійснює самопредставництво на підставі ст. 43, 49, 58, 60, 62, 64 Цивільного процесуального кодексу України, статей 44, 47, 55, 57, 59, 60 Кодексу адміністративного судочинства України, статей 42, 46, 56, 58, 60, 61 Господарського процесуального кодексу України, а саме: уповноважене на

вчинення всіх процесуальних дій в судах України, установах, з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, окрім права визнання позову, відмови від позову, його відкликання та зміни, відкликання та відмови від апеляційних та касаційних скарг, досягнення примирення та укладення мирової угоди.

5. Управління з метою організації своєї діяльності:

5.1 бере участь в організації роботи з підвищення кваліфікації кадрів Управління, Відділу та підготовки звітів з кадрових питань;

5.2 здійснює контроль та координує діяльність Відділу;

5.3 вносить начальнику міжрегіонального управління юстиції подання, погоджене з директором Департаменту, щодо нагородження державними нагородами та заохочення працівників Управління, Відділу;

5.4 вносить начальнику міжрегіонального управління юстиції пропозиції щодо організаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Управління, Відділу;

5.5 бере участь у межах своєї компетенції у забезпеченні дотримання державної таємниці в Управлінні, Відділі;

5.6 забезпечує в межах повноважень проведення заходів щодо запобігання корупції;

5.7 організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.8 забезпечує організацію роботи щодо реалізації Порядку погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року № 440.

6. Управління має право:

6.1 залучати до виконання завдань, покладених на Управління, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

6.2 одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

6.3 скликати наради, ініціювати питання про утворення (скликання) консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб (рад, комісій, колегій, робочих груп тощо) для сприяння здійсненню покладених на Управління завдань;

6.4 здійснювати перевірки та брати участь у перевірках роботи Відділу;

6.5 користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів;

6.6 підписувати та подавати від імені Управління заяви, в тому числі позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, запити в необхідні установи та організації, отримувати довідки, документи, відомості, підписувати документи, засвідчувати копії документів, а також виконувати інші дії, пов'язані з самопредставництвом.

7. Управління здійснює свої повноваження як безпосередньо, так і через Відділ.

8. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міжрегіонального управління юстиції, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями.

9. Управління очолює начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі (далі - начальник Управління).

Начальник Управління та його заступники призначаються на посади та звільняються з посад державним секретарем Міністерства юстиції України у встановленому законодавством порядку.

Рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності начальника Управління та його заступників приймається

державним секретарем Міністерства юстиції України у встановленому законодавством порядку.

Начальник Відділу, заступник начальника Відділу, завідувач сектору у складі Управління, державні службовці, службовці та працівники Управління призначаються на посади та звільняються з посад начальником міжрегіонального управління юстиції у встановленому законодавством порядку.

Дисциплінарні провадження щодо керівників, державних виконавців та інших працівників Управління порушуються, у тому числі на підставі відповідного подання директора Департаменту, шляхом видання суб'єктом призначення відповідного наказу (розпорядження).

Начальник Управління здійснює контроль за виконанням покладених на Управління, відділ примусового виконання рішень, інші структурні підрозділи Управління, Відділ завдань і здійснення ними своїх повноважень відповідно до законодавства.

На період тимчасової відсутності начальника Управління, його обов'язки виконує особа, визначена наказом міжрегіонального управління юстиції.

10. Начальник Управління:

10.1 очолює Управління, здійснює керівництво його діяльністю, діяльністю Відділу, за дорученням Міністра юстиції України, заступників Міністра, директора Департаменту, начальника міжрегіонального управління юстиції, представляє Управління у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та підзвітний Міністру юстиції України, його заступникам, директору Департаменту, начальнику міжрегіонального управління юстиції за організацію та результати діяльності Управління;

10.2 організовує роботу Управління, Відділу з виконання завдань, покладених на міжрегіональне управління юстиції, з питань реалізації державної політики у сфері примусового виконання рішень;

10.3 вносить на розгляд начальнику міжрегіонального управління юстиції, директору Департаменту пропозиції щодо формування та реалізації державної політики у сфері примусового виконання рішень;

10.4 забезпечує виконання Управлінням, Відділом Конституції та законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, наказів Міністерства юстиції України, доручень Міністра юстиції України, його заступників, директора Департаменту, наказів міжрегіонального управління юстиції;

10.5 звітує перед Міністром юстиції України, директором Департаменту, начальником міжрегіонального управління юстиції щодо виконання покладених на Управління завдань та планів роботи;

10.6 вносить на розгляд начальника міжрегіонального управління юстиції пропозиції щодо проєкту структури, штатного розпису та кошторису на утримання міжрегіонального управління юстиції в частині, що стосується Управління, Відділу;

10.7 укладає договори з особами, залученими до проведення чи організації виконавчих дій, оплата за якими здійснюється за рахунок авансового внеску стягувача;

10.8 вносить на розгляд начальника міжрегіонального управління юстиції пропозиції щодо заохочення або порушення дисциплінарного провадження стосовно керівників, державних виконавців та інших працівників територіальних органів державної виконавчої служби;

10.9 розподіляє обов'язки між своїми заступниками, працівниками Управління;

10.10 забезпечує здійснення перевірки законності виконавчих проваджень відповідно до вимог закону;

10.11 планує роботу Управління та забезпечує належний і своєчасний стан виконання запланованих заходів, а також погоджує плани роботи Відділу;

10.12 вносить подання про встановлення надбавок до посадових окладів заступникам начальника Управління, начальнику Відділу, іншим працівникам Управління та їх позбавлення;

10.13 погоджує преміювання працівників Управління та Відділу;

10.14 бере участь у нарадах, колегіях та інших заходах, що проводяться міжрегіональним управлінням юстиції, а також у підготовці відповідних документів і матеріалів з питань діяльності Управління, відділу примусового виконання рішень, інших структурних підрозділів Управління, Відділу;

10.15 організовує розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних із діяльністю Управління та Відділу, проводить особистий прийом громадян;

10.16 організовує роботу зі службовими документами, здійснює контроль за веденням номенклатурних справ Управління відповідно до встановленого порядку та вимог законодавства;

10.17 проводить наради з питань, що належать до компетенції Управління;

10.18 забезпечує дотримання працівниками Управління виконавської та трудової дисципліни;

10.19 у межах повноважень дає обов'язкові для виконання доручення працівникам Управління, Відділу;

10.20 контролює стан внутрішнього переміщення товарно-матеріальних цінностей;

10.21 здійснює інші повноваження відповідно до закону.

11. Начальник Управління за посадою є членом колегії міжрегіонального управління юстиції та членом конкурсної комісії міжрегіонального управління юстиції.

12. Працівники Управління здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, які затверджуються начальником міжрегіонального управління юстиції.

13. Управління та відділ примусового виконання рішень мають печатки із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Начальник Управління персоналу

Південного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

Тетяна АНДРЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

«_____» _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ організації та контролю за виконанням рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

1. Відділ організації та контролю за виконанням рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Відділ) входить до складу Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Управління).

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами Міністерства юстиції України, дорученнями Міністра юстиції України, його заступників, директора Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України (далі-Департамент), наказами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), а також цим Положенням.

3. Основним завданням Відділу є організація своєчасного, повного і неупередженого примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) підпорядкованими відділами державної виконавчої служби

Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та контроль за їх виконанням.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

4.1 забезпечує вжиття в межах компетенції заходів по контролю за своєчасним, повним і неупередженим примусовим виконанням рішень відділом примусового виконання рішень та відділами державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

4.2 надає рекомендації державним виконавцям щодо виконання ними рішень у порядку встановленому законом;

4.3 надає методичну та практичну допомогу відділам державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері організації примусового виконання рішень та з питань розгляду звернень фізичних та юридичних осіб;

4.4 в установленому законодавством порядку представляє в судах інтереси Управління, його структурних підрозділів, підпорядкованих відділів державної виконавчої служби, посадових та службових осіб;

4.5 вивчає судову практику з питань представництва інтересів в судах України;

4.6 за дорученням Директора Департаменту представляє інтереси Департаменту під час розгляду справ у судах загальної юрисдикції, готує матеріали до розгляду цих справ;

4.7 за дорученням Департаменту проводить перевірки діяльності приватних виконавців;

4.8 розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних із діяльністю відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), аналізує стан цієї роботи, виявляє та усуває причини, що призводять до подання скарг;

4.9 розглядає запити на отримання публічної інформації;

4.10 забезпечує через телефонну «гарячу лінію» надання:

довідково-консультативної допомоги з питань примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб);

інформації з автоматизованої системи виконавчого провадження фізичній особі - стороні виконавчого провадження, яке перебуває (перебувало) на виконанні в органах державної виконавчої служби, за умови її ідентифікації в порядку, визначеному Положенням про автоматизовану систему виконавчого провадження, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 05 серпня 2016 року № 2432/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12 серпня 2016 року за № 1126/29256;

4.11 вивчає та узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, готує та вносить пропозиції щодо його вдосконалення начальнику Управління;

4.12 здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Мін'юсту, доручень Департаменту, наказів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), розпоряджень начальника Управління.

5. Відділ з метою організації своєї діяльності:

5.1 організовує та бере участь у проведенні комплексних, цільових та контрольних перевірок (планових та позапланових), проведенні службових перевірок;

5.2 здійснює контроль за усуненням недоліків та порушень, виявлених у ході проведення перевірок (службових перевірок);

5.3 бере участь в організації роботи з підвищення кваліфікації кадрів Управління та підпорядкованих відділах державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

5.4 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління та відділи державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

5.5 здійснює узагальнення матеріалів про результати діяльності Управління та відділів державної виконавчої служби Південного

міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) по окремим напрямкам;

5.6 бере участь у розробці комплексних заходів, аналітичних матеріалів, пропозицій та планів роботи Управління;

5.7 організовує проведення нарад, семінарів з питань, що стосуються діяльності та реалізації повноважень Управління;

5.8 забезпечує в межах повноважень Відділу проведення заходів щодо запобігання корупції та здійснення аналізу стану дотримання антикорупційного законодавства;

5.9 взаємодіє та співпрацює з іншими структурними підрозділами Управління, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання контролю та організації виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб);

5.10 організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.11 виконує інші функції в межах компетенції з метою забезпечення належної діяльності відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

6. Відділ має право:

6.1 залучати до виконання завдань, покладених на Відділ, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, працівників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками);

6.2 одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

6.3 ініціювати питання перед начальником Управління про утворення комісій, робочих груп для сприяння здійсненню покладених на Відділ завдань;

6.4 вносити на розгляд начальнику Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу та відділів державної виконавчої служби

Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері організації примусового виконання рішень;

6.5 брати участь у проведенні перевірок (комплексних, цільових, контрольних, планових, позапланових), службових перевірок у відділах державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

6.6 користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.7 вирішувати інші питання, що впливають з покладених на Відділ завдань.

7. Відділ очолює заступник начальника Управління – начальник відділу організації та контролю за виконанням рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), який призначається на посаду та звільняється з посади державним секретарем Міністерства юстиції України у встановленому законодавством порядку.

Заступник начальника Відділу, інші працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у встановленому законодавством порядку.

8. Начальник Відділу:

8.1 очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю та підзвітний перед начальником Управління з питань організації та результатів діяльності Відділу;

8.2 за дорученням начальника Управління представляє Управління у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

8.3 організовує роботу Відділу в межах своїх повноважень;

8.4 вносить на розгляд начальнику Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу та відділів державної виконавчої служби

Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері примусового виконання рішень;

8.5 забезпечує виконання в межах компетенції Відділом Конституції та законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, Міністра юстиції України, Департаменту, наказів Мін'юсту та Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), розпоряджень начальника Управління;

8.6 звітує перед начальником Управління щодо виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи;

8.7 за погодженням з начальником Управління розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;

8.8 за дорученням начальника Управління бере участь у нарадах, колегіях та інших заходах, що проводяться Управлінням, а також у підготовці відповідних документів і матеріалів з питань діяльності відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

8.9 організовує роботу Відділу по розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних із діяльністю Відділу та відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

8.10 організовує роботу зі службовими документами Відділу, здійснює контроль за веденням номенклатурних справ Відділу відповідно до встановленого порядку та вимог законодавства;

8.11 ініціює питання про проведення нарад з питань, що належать до компетенції Відділу;

8.12 забезпечує дотримання працівниками Відділу виконавської та трудової дисципліни;

8.13 організовує роботу Відділу щодо його ефективної взаємодії та співпраці з іншими структурними підрозділами Управління та Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

8.14 контролює стан внутрішнього переміщення товарно-матеріальних цінностей;

8.15 здійснює інші повноваження відповідно до покладених на Відділ завдань.

9. Під час тимчасової відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, а за його відсутності - інший працівник Відділу, визначений наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за поданням начальника Управління.

10. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, які затверджуються начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

Начальник Управління персоналу

Південного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

Тетяна АНДРЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)**

«_____» _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор аналітики та статистики

Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

1. Сектор аналітики та статистики (далі – Сектор) є структурним підрозділом Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Управління).

2. Сектор у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами Міністерства юстиції України, дорученнями Міністра юстиції України, його заступників, директора Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, наказами Південного міжрегіонального Управління Міністерства юстиції, а також цим Положенням.

3. Основним завданням Сектору є здійснення аналітичної роботи, ведення, узагальнення оперативної, статистичної звітності відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та відділу примусового виконання рішень Управління (далі - органи ДВС), що забезпечують реалізацію повноважень Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України (далі-Департамент)

та підготовка відповідних пропозицій щодо вдосконалення роботи органів державної виконавчої служби.

4. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

4.1 здійснює прийняття та обробку статистичних звітів про роботу органів ДВС регіону, формує зведений звіт про роботу органів ДВС;

4.2 здійснює прийняття, обробку та узагальнення оперативної та статистичної інформації з окремих напрямків роботи органів ДВС;

4.3 контролює ведення обліково-статистичної звітності та аналізує стан виконання рішень державними виконавцями;

4.4 вивчає, аналізує та прогнозує стан роботи органів ДВС з питань, віднесених до компетенції Сектору;

4.5 здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та службовими розслідуваннями;

4.6 здійснює надання методичної та практичної допомоги органам ДВС з питань ведення оперативної та статистичної звітності;

4.7 вивчає практику взаємодії та координації роботи органів ДВС з аналітичних питань;

4.8 бере участь у перевірках роботи органів ДВС;

4.9 взаємодіє та співпрацює з іншими структурними підрозділами Управління щодо здійснення аналітичної роботи, ведення та узагальнення оперативної й статистичної звітності органів ДВС;

4.10 здійснює аналітичне та інформаційне забезпечення роботи органів ДВС;

4.11 організовує розгляд звернень громадян та юридичних осіб або запитів щодо отримання інформації з питань, віднесених до компетенції Сектору, відповідно до чинного законодавства України;

4.12 бере участь у розробці комплексних заходів, програм, аналітичних матеріалів, пропозицій та планів роботи Управління;

4.13 бере участь у проведенні нарад, семінарів, інших заходів з питань, що стосуються діяльності Сектору та органів ДВС;

4.14 виконує інші функції відповідно до покладених на Сектор завдань.

5. Сектор має право:

5.1 залучати спеціалістів територіальних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Сектору;

5.2 одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб, необхідну для виконання покладених на Сектор завдань;

5.3 скликати наради, ініціювати створення комісій, робочих груп, перевірок з питань, що належать до компетенції Сектору;

5.4 одержувати від службових осіб органів ДВС, що перевіряються, письмові пояснення;

5.5 пред'являти посадовим особам та іншим працівникам органів ДВС, що перевіряються, вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань, віднесених до компетенції Сектору;

5.6 вносити на розгляд начальника Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи Сектору.

6. Сектор очолює завідувач сектору аналітики та статистики, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у встановленому законодавством порядку.

Спеціалісти сектору призначаються на посади та звільняються з посад начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у встановленому законодавством порядку.

На посаду завідувача сектору аналітики та статистики призначається повнолітня особа - громадянин України, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра (спеціаліста) в галузі знань «Право»

за спеціальністю «Право», «Міжнародне право», «Правознавство», досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою. Має досвід роботи у сфері права не менше двох років. Володіє основами державного управління, фінансів, менеджменту організацій, технологією адміністративної роботи, правилами діловодства етикету та ділової мови, впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою «ЛІГА», вміє обґрунтовувати власну позицію, досягає кінцевих результатів, вміє вирішувати комплексні завдання, працювати з великими масивами інформації, встановлювати цілі, пріоритети та орієнтири, має здатність до ефективної комунікації, співпраці та налагодження партнерської взаємодії, відкритий; реалізує плани змін, здатний підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; організовує та контролює роботу, мотивує, оцінює і розвиває підлеглих, вміє розв'язувати конфлікти; дисциплінований і систематичний, самоорганізований та орієнтується на обслуговування, вміє працювати в стресових ситуаціях.

7. Завідувач сектору аналітики та статистики:

7.1 організовує, контролює та координує роботу Сектору, несе персональну відповідальність перед начальником Управління за виконання покладених на сектор завдань і функцій;

7.2 планує роботу Сектору та забезпечує належне і своєчасне виконання запланованих заходів;

7.3 готує відповідні проекти роз'яснень та методичні рекомендацій з питань, що належать до повноважень Сектору;

7.4 аналізує стан примусового виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб) державними виконавцями з питань, що відносяться до діяльності Сектору;

7.5 регулює роботу Сектору щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами Управління;

7.6 бере участь у розробленні заходів щодо посилення контролю за діяльністю органів ДВС;

7.7 вносить пропозиції начальнику Управління щодо покращення показників роботи, усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій;

7.8 забезпечує виконання в установлені строки доручень начальника Управління;

7.9 надає пропозиції начальнику Управління в межах компетенції Сектору до місячних та річного планів роботи Управління, заходів щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей її діяльності відповідно до визначених завдань;

7.10 приймає участь у підборі, розстановці кадрів Сектору;

7.11 бере участь у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться Управлінням по підготовці відповідних документів і матеріалів, що належать до компетенції Сектору;

7.12 сприяє підвищенню ділової активності та кваліфікації працівників Сектору;

7.13 вносить пропозиції щодо вдосконалення організації роботи Сектору;

7.14 забезпечує додержання працівниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та вживає заходів щодо підвищення працівниками фахової кваліфікації;

7.15 за дорученням начальника Управління представляє інтереси Управління у відносинах з іншими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції Сектору;

7.16 забезпечує дотримання працівниками Сектору законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

7.17 ініціює в установленому порядку питання про заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Сектору;

7.18 організовує роботу зі службовими документами відповідно до встановленого порядку;

7.19 планує роботу Сектора;

7.20 контролює стан внутрішнього переміщення товарно-матеріальних цінностей;

7.21 здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

8. Працівники Сектору зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

9. Під час відсутності завідувача сектору аналітики та статистики його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору.

10. Працівники Сектору здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій.

Начальник Управління персоналу

Південного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

Тетяна АНДРЕЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

«_____» _____ року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ примусового виконання рішень Управління забезпечення
примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній
Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)**

1. Відділ примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Відділ) є органом державної виконавчої служби, входить до складу Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Управління), що забезпечує реалізацію повноважень Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України.

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами Міністерства юстиції України, дорученнями Міністра юстиції України, його заступників, директора Департаменту, наказами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), а також цим Положенням.

3. Основним завданням Відділу є:

3.1 реалізація державної політики у сфері примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) (далі - виконання рішень);

3.2 підготовка пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у сфері виконання рішень;

3.3 забезпечення своєчасного, повного і неупередженого примусового виконання рішень у порядку, встановленому законодавством.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

4.1 здійснює своєчасне, повне і неупереджене примусове виконання рішень у порядку, встановленому законом;

4.2 забезпечує здійснення державними виконавцями заходів примусового виконання рішень, передбачених законом;

4.3 узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належить до його компетенції, готує та вносить пропозиції щодо його вдосконалення начальнику Управління;

4.4 забезпечує ведення Автоматизованої системи виконавчих проваджень;

4.5 аналізує та узагальнює результати роботи з виконання рішень та веде обліково-статистичну звітність;

4.6 розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних із діяльністю Відділу та належать до його компетенції;

4.7 організовує ведення діловодства та архіву у Відділі;

4.8 здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Мін'юсту, доручень Департаменту, наказів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), розпоряджень начальника Управління;

4.9 здійснює самопредставництво на підставі ст. 43, 49, 58, 60, 62, 64 Цивільного процесуального кодексу України, статей 44, 47, 55, 57, 59, 60 Кодексу адміністративного судочинства України, статей 42, 46, 56, 58, 60, 61 Господарського процесуального кодексу України, а саме: уповноважений на вчинення всіх процесуальних дій в судах України, установах, з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, окрім права визнання позову, відмови від позову, його відкликання та зміни, відкликання та відмови

від апеляційних та касаційних скарг, досягнення примирення та укладення мирової угоди.

5. Відділ з метою організації своєї діяльності:

5.1 бере участь в організації роботи державних виконавців, перевіряє їх діяльність, здійснює контроль за своєчасним, повним і неупередженим примусовим виконання рішень в межах компетенції;

5.2 бере участь в організації роботи з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів Відділу;

5.3 вносить начальнику Управління пропозиції щодо нагородження державними нагородами та заохочення працівників Відділу;

5.4 забезпечує в межах повноважень Відділу проведення заходів щодо запобігання корупції та здійснення аналізу стану дотримання антикорупційного законодавства;

5.5 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

5.6 забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5.7 забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5.8 забезпечує здійснення прийому, реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку документів, інформування за документами, забезпечує формування автоматизованої бази даних вхідної кореспонденції та здійснення роботи з інформаційними масами, що в ній накопичуються, а також обліку документів, які створюються під час діяльності Відділу;

5.9 бере участь у розробці комплексних заходів, аналітичних матеріалів, пропозицій та планів Управління;

5.10 взаємодіє та співпрацює з іншими структурними підрозділами Управління щодо контролю та організації виконання рішень та іншими структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), органами виконавчої влади, місцевими

державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями на території відповідної адміністративно – територіальної одиниці;

5.11 організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів Відділу;

5.12 забезпечує представництво інтересів Відділу в судах загальної юрисдикції;

5.13 контролює надходження та здійснює бухгалтерський облік коштів виконавчого провадження;

5.14 виконує інші функції в межах компетенції з метою забезпечення належної діяльності підпорядкованих органів державної виконавчої служби Миколаївської області.

6. Відділ має право:

6.1 залучати до виконання завдань, покладених на Відділ, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, працівників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

6.2 одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

6.3 ініціювати питання перед начальником Управління про утворення (скликання) консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб (рад, комісій, колегій, робочих груп тощо) для сприяння здійсненню покладених на Відділ завдань;

6.4 вносити на розгляд начальнику Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу у сфері організації примусового виконання рішень;

6.5 брати участь у проведенні перевірок (комплексних, цільових, контрольних, планових, позапланових), службових розслідуваннях та

службових перевірок відділах державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та державних виконавців;

6.6 користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.7 вирішувати інші питання, що впливають з покладених на Відділ завдань;

6.8 підписувати та подавати від імені Відділу заяви, в тому числі позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, запити в необхідні установи та організації, отримувати довідки, документи, відомості, підписувати документи, засвідчувати копії документів, а також виконувати інші дії, пов'язані з самопредставництвом.

7. Відділ очолює заступник начальника Управління – начальник відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), який призначається на посаду та звільняється з посади державним секретарем Міністерства юстиції України у встановленому законодавством порядку.

Заступник начальника Відділу, державні виконавці та інші спеціалісти Відділу призначаються на посади та звільняються з посад начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у встановленому законодавством порядку.

8. Начальник Відділу:

8.1 очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, організовує роботу Відділу, представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та підзвітний перед директором Департаменту та начальнику Управління за організацію та результати діяльності Відділу;

8.2 забезпечує виконання Відділом Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Мініюсту, доручень Департаменту, наказів Головного територіального управління юстиції у Миколаївській області, розпоряджень начальника Управління;

8.3 організовує роботу Відділу зі службовими документами, здійснює контроль за веденням номенклатурних справ Відділу відповідно до встановленого порядку та вимог законодавства з діловодства;

8.4 забезпечує дотримання працівниками Відділу виконавської та трудової дисципліни;

8.5 організовує роботу Відділу по розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних із діяльністю Відділу, розглядає скарги на дії (бездіяльність) державних виконавців;

8.6 виконує рішення і здійснює інші дії відповідно до Закону України «Про виконавче провадження»;

8.7 розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;

8.8 в межах повноважень дає обов'язкові для виконання доручення працівникам Відділу;

8.9 звітує перед директором Департаменту та начальником Управління щодо виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи;

8.10 надає пропозиції керівництву Управління в межах компетенції Відділу до плану роботи Управління;

8.11 за дорученням керівництва Управління бере участь у нарадах, колегіях та інших заходах, що проводяться відповідним Управлінням;

8.12 ініціює питання про проведення нарад з питань, що належать до компетенції Відділу;

8.13 за наявності підстав відповідно до вимог законодавства погоджує заяви державних виконавців про виплату винагороди;

8.14 вносить пропозиції щодо заохочення або порушення дисциплінарного провадження стосовно заступника начальника Відділу, державних виконавців та інших працівників Відділу;

8.15 контролює стан внутрішнього переміщення товарно-матеріальних цінностей;

8.16 здійснює інші повноваження відповідно до покладених на Відділ завдань.

9. Для здійснення своїх повноважень начальник Відділу має право видавати розпорядження, доручення та забезпечує контроль за їх виконанням.

10. Під час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, а за його відсутності - інший працівник Відділу визначений наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за поданням начальника Управління.

11. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження відповідно до законодавства України, посадових інструкцій, які затверджуються начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

12. Відділ підпорядковується безпосередньо Департаменту та Управлінню.

13. Відділ утримується за рахунок Державного бюджету України.

14. Відділ має відповідний рахунок в органах Державної казначейської служби України, відкритий на ім'я Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) для обліку депозитних сум і зарахування стягнутих з боржників коштів та їх виплати стягувачам у національній валюті, а також відповідний рахунок для обліку аналогічних операцій в іноземній валюті в банках, рахунок для зарахування авансових внесків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Начальник Управління персоналу

Південного міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

Тетяна АНДРЕЄВА