



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про Департамент експертного забезпечення правосуддя Міністерства юстиції України

Відповідно до підпункту 13 пункту 12 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент експертного забезпечення правосуддя Міністерства юстиції України, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про Департамент експертного забезпечення правосуддя Міністерства юстиції України, затверджене наказом Міністерства юстиції України від 18 листопада 2020 року № 4008/5.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Денис МАЛЮСЬКА



СЕД АСКОД - Міністерство юстиції України
№ документа: 3945/5 від 19.09.2022
Сертифікат: 3ED5083160DBC59B04000000E04446001CF87200
Дійсний з: 25.02.2022 12:55:22 по 25.02.2023 18:55:22
Підписувач: Малюська Денис Леонтійович
Мітка часу: 19.09.2022 15:08:35

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент експертного забезпечення правосуддя
Міністерства юстиції України

I. Загальні положення

1. Департамент експертного забезпечення правосуддя (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Міністерства юстиції України (далі – Міністерство).
2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, Положенням про Міністерство юстиції України, наказами Міністерства та цим Положенням.

II. Основні завдання

1. Забезпечення виконання покладених на Міністерство завдань, визначених Законом України «Про судову експертизу» та іншими нормативно-правовими актами з питань судово-експертної діяльності.
2. Спрямування та контроль за діяльністю науково-дослідних установ судових експертиз Міністерства юстиції України (далі – НДУСЕ) та судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ.
3. Організація науково-методичного забезпечення судово-експертної діяльності.
4. Забезпечення організації роботи Центральної експертно-кваліфікаційної комісії при Міністерстві юстиції України (далі – ЦЕКК).

III. Основні функції

1. Організація експертного забезпечення правосуддя.
2. Спрямування і контроль за діяльністю НДУСЕ та підготовка пропозицій з організації їх роботи.
3. Підготовка проектів наказів Міністерства організаційно-розпорядчого характеру з питань організації та науково-методичного забезпечення судово-експертної діяльності.
4. Підготовка та подання відповідних пропозицій щодо необхідності розроблення нормативно-правових актів з питань судово-експертної діяльності до структурного підрозділу Міністерства, відповідального за підготовку концепцій законодавчих та інших актів.
5. Підготовка та подання пропозицій щодо необхідних обсягів фінансування НДУСЕ до структурного підрозділу Міністерства,

відповідального за підготовку показників кошторису для планування бюджетного фінансування НДУСЕ.

6. Підготовка пропозицій з удосконалення професійної діяльності судових експертів.

7. Організація та проведення перевірок діяльності НДУСЕ.

8. Визначення потреб щодо розробки науково-дослідних робіт (далі – НДР) у галузі судової експертизи, формування тематичних планів НДР та контроль за їх виконанням.

9. Організація рецензування завершених НДР та проведення узагальнення результатів рецензування.

10. Організація приймання, апробації та впровадження результатів НДР в експертну практику, у тому числі міжвідомчу.

11. Організація роботи Науково-консультативної та методичної ради з проблем судової експертизи при Міністерстві юстиції України, узагальнення роботи її секцій та контроль за виконанням рішень президії ради.

12. Організація діяльності міжвідомчої Координаційної ради з проблем судової експертизи при Міністерстві юстиції України.

13. Опрацювання та підготовка матеріалів для державної реєстрації методик проведення судових експертиз.

14. Організаційне забезпечення роботи ЦЕКК.

15. Підготовка пропозицій та проектів наказів Міністерства з питань організації діяльності ЦЕКК.

16. Опрацювання та підготовка матеріалів з атестації судових експертів для їх розгляду на засіданнях ЦЕКК.

17. Забезпечення подання адміністратору Реєстру адміністративних послуг інформації про адміністративну послугу присвоєння кваліфікації судового експерта, а також наповнення інформаційного стенду та вебсайту Міністерства актуальною інформацією про адміністративну послугу.

18. Забезпечення видачі та анулювання свідоцтв про присвоєння кваліфікації судового експерта.

19. Забезпечення здійснення контролю за організацією діяльності атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, щодо дотримання ними вимог законодавства та методичних вимог з питань судово-експертної діяльності.

20. Організація проведення перевірок діяльності атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ.

21. Опрацювання та підготовка матеріалів з розгляду питань дисциплінарної відповідальності судових експертів.

22. Вивчення потреб у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації судових експертів, а також розроблення пропозицій щодо задоволення цих потреб.

23. Забезпечення належного професійного рівня судових експертів НДУСЕ та фахівців, які не є працівниками державних спеціалізованих установ.

24. Забезпечення опрацювання програм підготовки (стажування) з теоретичних, організаційних і процесуальних питань судової експертизи та з відповідних експертних спеціальностей.

25. Формування баз даних державного Реєстру атестованих судових експертів та Реєстру методик проведення судових експертиз і надання інформації з їх фондів.

26. Встановлення і підтримка зв'язків з державними органами та експертними установами України та інших країн з метою розвитку судової експертизи.

27. Забезпечення в установленому порядку розгляду звернень громадян та надання публічної інформації, запитів і звернень народних депутатів, органів державної влади, адвокатів та юридичних осіб, що надходять до Міністерства, з питань, які належать до повноважень Департаменту.

28. Здійснення на основі та на виконання Конституції України, законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України інших функцій в межах повноважень Департаменту.

IV. Права Департаменту

1. Одержувати в установленому порядку від центральних органів виконавчої влади, інших державних органів, керівників структурних підрозділів Міністерства, органів системи юстиції, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань та функцій.

2. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, які стосуються компетенції Департаменту, що проводяться в Міністерстві, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери управління Міністерства юстиції України, та в інших органах державної влади.

3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4. Взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами Міністерства, Кабінету Міністрів України, комітетами Верховної Ради України, Вищою радою правосуддя, Вищою кваліфікаційною комісією суддів України, Державною судовою адміністрацією України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, атестованими судовими експертами, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, з питань, віднесених до повноважень Департаменту.

5. Залучати в установленому порядку до участі в своїй роботі та підготовці пропозицій, що належать до компетенції Департаменту, відповідних працівників структурних підрозділів Міністерства (за погодженням з їх керівниками), експертів, представників заінтересованих міністерств та інших органів влади, включаючи правоохоронні та судові органи.

6. Надавати у межах повноважень та у спосіб, визначений керівництвом Міністерства, роз'яснення, що стосуються виконання покладених на Департамент завдань, іншим структурним підрозділам Міністерства, а також доручення і рекомендації територіальним органам Міністерства, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Міністерства.

V. Директор Департаменту

1. Департамент очолює директор, який в установленому порядку призначається на посаду і звільняється з посади Державним секретарем Міністерства.

2. На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю в галузі знань «Право», з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «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.

3. Директор Департаменту повинен знати Конституцію України; закони України, що стосуються діяльності Міністерства; міжнародні договори, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій; сучасні методи управління персоналом; правила охорони праці та протипожежного захисту; вільно володіти державною мовою.

4. Директор Департаменту має заступників у кількості згідно із штатним розписом, які призначаються на посаду Державним секретарем Міністерства. У разі відсутності директора Департаменту виконання його обов'язків здійснює один із його заступників відповідно до наказу Міністерства.

5. Директор Департаменту:

- 1) здійснює керівництво діяльністю Департаменту;
- 2) вносить пропозиції керівництву Міністерства щодо вдосконалення роботи Департаменту та Міністерства;
- 3) розподіляє обов'язки між керівниками підпорядкованих структурних підрозділів, очолює та контролює їх роботу;
- 4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;
- 5) забезпечує дотримання виконавської дисципліни працівниками Департаменту;
- 6) вносить пропозиції Державному секретарю Міністерства щодо призначення державних службовців Департаменту, присвоєння їм рангів, а також щодо заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 7) вносить пропозиції Міністру юстиції України щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності директорів НДУСЕ;
- 8) співпрацює з керівниками інших структурних підрозділів Міністерства з питань, які потребують спільного розв'язання;

9) опрацьовує та забезпечує виконання документів, які містять відомості, віднесені до службової інформації;

10) забезпечує та організовує виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України;

11) забезпечує здійснення перевірок діяльності НДУСЕ та атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, з питань, віднесених до компетенції Департаменту, та бере участь у їх проведенні;

12) здійснює листування з питань, що належать до компетенції Департаменту;

13) здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються компетенції Департаменту;

14) візує документи Департаменту, які стосуються його повноважень;

15) за дорученням керівництва Міністерства виконує інші завдання.

6. Директор Департаменту має право:

1) представляти за дорученням керівництва Міністерство в інших органах влади з питань, що належать до компетенції Департаменту;

2) залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів Міністерства, фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

3) здійснювати перевірки та контроль з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4) одержувати в установленому порядку від центральних органів виконавчої влади, інших державних органів, керівників структурних підрозділів Міністерства, органів системи юстиції, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань та функцій;

5) брати участь у проведенні навчально-тематичних курсів підвищення кваліфікації судових експертів;

6) підписувати проекти електронних документів з питань, що належать до компетенції Департаменту:

листів інформаційного характеру та інших документів, що надсилаються до державних органів та які не пов'язані із здійсненням Міністром юстиції України політичних функцій, крім таких, що надсилаються на виконання актів Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України, а також крім таких, що стосуються розробки (погодження) проектів актів законодавства чи міжнародних договорів та відповідей на звернення керівників центральних органів виконавчої влади чи їх заступників;

листів інформаційного характеру та інших документів, що надсилаються установам того ж або нижчого рівня, територіальним органам юстиції, організаціям та підприємствам, громадянам та адвокатам, крім таких, що

потребують погодження з керівниками інших структурних підрозділів Міністерства;

7) проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

7. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Департамент.

VI. Інші питання

1. Посадові особи Департаменту несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на них службових обов'язків згідно із чинним законодавством України.

2. Міністерство створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх належними для роботи умовами, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.
