

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник Міністра юстиції
України – керівник апарату**

Г.В. Онищенко

Г.В. Онищенко
«12» вересня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ примусового виконання рішень
Департаменту державної виконавчої служби
Міністерства юстиції України

1. Відділ примусового виконання рішень Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України (далі – відділ) є структурним підрозділом Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України (далі – Департамент ДВС), без статусу юридичної особи. Працівниками відділу є державні виконавці правовий статус яких та обсяг процесуальних повноважень визначений законами України «Про державну виконавчу службу» та «Про виконавче провадження».

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України (далі – Мін'юст України), іншими актами законодавства України, Положенням про Міністерство юстиції України, Положенням про Департамент ДВС, цим Положенням, а також Положеннями про відповідні структурні підрозділи, які входять до складу відділу.

3. Основним завданням відділу є своєчасне, повне та неупереджене примусове виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб), передбачених законом.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) у межах повноважень організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, додержання прав і свобод людини та громадянина;

2) забезпечує здійснення державними виконавцями заходів примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб), передбачених законом;

3) веде обліково-статистичну звітність та здійснює аналітичну роботу щодо діяльності відділу та виконання ним основних функцій та завдань, аналізує стан виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями;

4) на підставі даних обліково-статистичної звітності розробляє пропозиції щодо покращення показників роботи відділу, а також усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій;

5) здійснює розгляд звернень громадян, юридичних осіб, а також органів та посадових осіб, які відповідно до своїх повноважень здійснюють контроль за дотриманням законодавства про звернення, з питань, що належать до компетенції відділу;

6) організовує розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність державних виконавців;

7) разом із структурним підрозділом Мін'юсту, що забезпечує роботу з документами виконавчого провадження, організовує ведення діловодства та архіву у відділі відповідно до нормативно-правових актів, в тому числі здійснює прийом, реєстрацію, облік, зберігання і оперативний пошук вхідної та вихідної кореспонденції відділу;

8) разом із структурним підрозділом Мін'юсту, що забезпечує роботу з документами виконавчого провадження, забезпечує дотримання єдиного порядку відбору, обліку, схоронності, якості оброблення та використання документів, що створюються під час діяльності відділу; забезпечує зберігання документів та конфіденційність інформації, яка в них міститься;

9) разом із структурним підрозділом Мін'юсту, що забезпечує роботу з документами виконавчого провадження, організовує роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу;

10) разом із сектором обліку депозитних сум здійснює облік депозитних сум відділу та відповідних банківських операцій; здійснює контроль за надходженням та перерахуванням депозитних коштів відділу;

11) разом із сектором обліку депозитних сум здійснює бухгалтерський облік операцій з обліку депозитних сум; формує та веде необхідні справи банківських документів та розпоряджень державних виконавців відділу;

12) організовує навчання державних виконавців і поширює позитивний досвід з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб);

13) забезпечує ведення Єдиного державного реєстру виконавчих проваджень з дотриманням вимог чинного законодавства;

14) в межах повноважень, наданих відділу, приймає участь у проведенні перевірок роботи органів державної виконавчої служби;

15) в межах повноважень готує пропозиції до проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань організації примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб);

16) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях з питань, що стосуються діяльності відділу;

17) у межах визначених повноважень взаємодіє в установленому порядку з іншими органами виконавчої влади та службами, органами місцевого самоврядування, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами, організаціями;

18) здійснює аналітичну роботу щодо діяльності відділу та виконання ним основних завдань та функцій;

19) готує пропозиції до проектів роз'яснень та рекомендацій державним виконавцям з питань, які належать до компетенції відділу;

22) бере участь у розробці комплексних заходів, програм, аналітичних матеріалів, пропозицій та планів роботи Департаменту ДВС;

23) здійснює прийом громадян;

24) виконує інші функції відповідно до покладених на відділ завдань.

5. Відділ має право:

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців, у тому числі на договірній основі, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

2) безоплатно одержувати в установленому порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і посадових осіб документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього функцій;

3) 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;

4) скликати та проводити наради з питань, що належать до його повноважень;

5) у необхідних випадках залучати в установленому порядку до проведення виконавчих дій понятих, а також працівників органів внутрішніх справ, представників органів опіки і піклування, інших органів і установ;

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

7) для виконання покладених на відділ функцій та завдань залучати у встановленому порядку працівників органів державної виконавчої служби;

8) вносити на розгляд директору Департаменту ДВС пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

6. Відділ очолює заступник директора Департаменту ДВС – начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади Міністром юстиції України.

На посаду заступника директора Департаменту ДВС – начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту за напрямом підготовки «Правознавство», за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра чи спеціаліста, який постійно проживає на території України не менш як п'ять років та має стаж юридичної роботи не менш як п'ять років, з них в органах державної виконавчої служби не менше трьох років.

7. Заступник директора Департаменту ДВС – начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, організовує його роботу та контролює виконання завдань, покладених на відділ;

2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

3) готує та вносить директору Департаменту ДВС пропозиції про призначення на посади та звільнення з посад працівників відділу, присвоєння їм рангів державних службовців;

- 4) визначає ступінь відповідальності та розподіляє обов'язки між працівниками відділу та розробляє їх посадові інструкції;
- 5) забезпечує та контролює ведення обліково-статистичної звітності у відділі;
- 6) відповідно до законодавства вносить пропозиції директору Департаменту ДВС щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;
- 7) забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників відділу;
- 8) організовує та контролює ведення діловодства у відділі;
- 9) у встановленому порядку координує роботу відділу з іншими структурними підрозділами Департаменту ДВС, правоохоронними органами, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими органами і установами;
- 10) розглядає звернення громадян та організовує перевірку викладених у них фактів;
- 11) проводить особистий прийом громадян;
- 12) виконує рішення судів та інших органів (посадових осіб) і здійснює інші дії відповідно до Закону України "Про виконавче провадження" та інших нормативно-правових актів, які регламентують діяльність органів державної виконавчої служби;
- 13) розглядає скарги на рішення, дії або бездіяльність державних виконавців;
- 14) забезпечує виконання в установлені строки доручень керівництва Мін'юсту та директора Департаменту ДВС;
- 15) в межах повноважень веде ділове листування з територіальними органами державної виконавчої служби, підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами з питань, віднесених до компетенції відділу;
- 16) у відповідності до вимог законодавства та в межах повноважень вживає заходів щодо припинення неправомірних дій (бездіяльності) з боку державних виконавців відділу та скасування їх незаконних рішень, усунення причин, які призводять до порушень;

17) у межах компетенції бере участь в аналізі та готує пропозиції до проектів нормативно-правових актів;

18) у межах повноважень аналізує стан примусового виконання відділом рішень судів та інших органів (посадових осіб);

19) в межах повноважень бере участь у розробленні заходів щодо посилення контролю за діяльністю органів державної виконавчої служби, вносить пропозиції керівництву Мін'юсту щодо покращення показників роботи органів державної виконавчої служби, усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій;

20) проводить наради та семінари з питань, що належать до компетенції відділу;

21) забезпечує і контролює дотримання працівниками відділу виконавської та трудової дисципліни;

22) здійснює контроль за перерахуванням коштів з рахунку для обліку депозитних сум і зарахування стягнутих з боржників коштів та їх виплати стягувачам у національній валюті, а також відповідного рахунку для обліку аналогічних операцій в іноземній валюті в банку;

23) забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

24) вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу;

25) виконує інші функції відповідно до покладених на відділ завдань.

8. Працівники відділу здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, затверджених у встановленому порядку.

9. Відділ має печатку із зображенням Державного Герба України, яка зберігається та використовується у встановленому законодавством порядку.

Директор Департаменту
державної виконавчої служби



Д.В. Поліщук