



ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ зв'язків з органами правосуддя Апарату Верховної Ради України

I. Загальні положення

1. Відділ зв'язків з органами правосуддя Апарату Верховної Ради України (далі - Відділ) є структурним підрозділом Апарату Верховної Ради України і підпорядковується Керівнику Апарату Верховної Ради України та одному із його заступників згідно з розподілом обов'язків.
2. Структуру і штатний розпис Відділу, чисельність його працівників затверджує в установленому порядку Голова Верховної Ради України.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями Голови Верховної Ради України та Керівника Апарату Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.
4. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективних та поточних планів.
5. Відділ має власний бланк.

II. Основні завдання Відділу

6. Основними завданнями Відділу є:
 - 1) підготовка матеріалів та забезпечення представництва Верховної Ради України за дорученням Голови Верховної Ради України у Конституційному Суді України при розгляді справ щодо:
 - конституційності законів та інших правових актів Верховної Ради України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України;
 - відповідності Конституції України чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради

України для надання згоди на їх обов'язковість;

офіційного тлумачення Конституції України та законів України;

2) забезпечення представництва та захисту інтересів Верховної Ради України, Голови Верховної Ради України, Апарату Верховної Ради України та його Керівника у судах загальної юрисдикції України, зокрема:

за дорученням Голови Верховної Ради України у справах про дострокове припинення повноважень народного депутату України у разі невиконання ним вимог щодо несумісності;

за дорученням Голови Верховної Ради України у спорах публічно-правового, майнового та немайнового характеру;

участь у судових провадженнях щодо публічно-правових та цивільно-правових спорів, в яких учасником судового процесу виступає Голова Верховної Ради України, Верховна Рада України, Апарат Верховної Ради України або його Керівник;

3) забезпечення діяльності постійного представника Верховної Ради України в Конституційному Суді України;

4) підготовка інформаційних матеріалів народним депутатам України щодо взаємозв'язків з Конституційним Судом України, а також сприяння у підготовці матеріалів законопроектів про внесення змін до Конституції України вимогам статей 157 і 158 Конституції України, які повинні надсилатися для висновків до Конституційного Суду України;

5) забезпечення за дорученням Голови Верховної Ради України представництва інтересів Верховної Ради України та Апарату Верховної Ради України в органах прокуратури України;

6) забезпечення за дорученням Голови Верховної Ради України зв'язків з Вищою радою юстиції, Державною судовою адміністрацією України, іншими судовими органами з метою здійснення Верховною Радою України установчих функцій щодо судових органів;

7) проведення юридичної експертизи окремих актів, які можуть бути оскаржені в органах правосуддя щодо взаємовідносин Верховної Ради України з органами виконавчої влади та іншими державними органами (за дорученням керівництва Верховної Ради України);

8) виконання експертно-аналітичних доручень Голови Верховної Ради України та Керівника Апарату Верховної Ради України щодо законодавчого забезпечення діяльності судів та прокуратури.

III. Повноваження Відділу

7. Відділ на виконання основних завдань:

1) готує інформацію, пояснення, звернення, висновки тощо до Конституційного Суду України, а саме:

готує матеріали за поданням Голови Верховної Ради України до Конституційного Суду України;

організовує надання документів, які надсилаються в Конституційний Суд України з приводу відповідності законопроекту про внесення змін до Конституції України статтям 157 і 158 Конституції України, їх кількості та комплектності, вимог щодо оформлення;

2) надає консультативну та методичну допомогу народним депутатам України при оформленні конституційних подань до Конституційного Суду України;

3) готує методичні матеріали стосовно реалізації звернень народних депутатів України в межах їх компетенції до Конституційного Суду України;

4) здійснює організаційне забезпечення зв'язків Верховної Ради України та її Апарату з органами правосуддя та органами суддівського самоврядування з метою здійснення Верховною Радою України установчих функцій щодо судових органів, в тому числі забезпечує участь представників Верховної Ради України, Голови Верховної Ради України та Апарату Верховної Ради України при розгляді справ у судах загальної юрисдикції;

5) здійснює організаційне забезпечення зв'язків Верховної Ради України та її Апарату з органами прокуратури з метою здійснення кваліфікованого представництва інтересів Верховної Ради України з питань, віднесених до відання органів прокуратури;

6) аналізує та узагальнює матеріали щодо практики роботи судової системи та системи органів прокуратури і спрямовує їх відповідним комітетам парламенту;

7) забезпечує ведення діловодства щодо справ, які формуються в Апараті Верховної Ради України з питань роботи Відділу.

8. Відділ в межах своєї компетенції:

1) отримує необхідні матеріали, інформацію та письмові пояснення від структурних підрозділів Апарату Верховної Ради України, секретаріатів комітетів Верховної Ради України відповідно до Положення про постійного представника Верховної Ради України у Конституційному Суді України та цього Положення;

2) встановлює безпосередні зв'язки з органами правосуддя щодо підготовки необхідних матеріалів і доповідей керівництву Верховної Ради України;

3) може брати участь у нарадах, наукових і практичних конференціях, семінарах, виступати в засобах масової інформації з питань відання Відділу і реалізації законодавства;

4) може брати участь у засіданнях профільних комітетів і комісій Верховної Ради України з питань, що стосуються судової системи, системи органів прокуратури України та законодавства в цих сферах, з інших питань

законодавчого процесу;

5) взаємодіє з іншими підрозділами Апарату Верховної Ради України у процесі здійснення функціональних обов'язків;

6) розглядає з питань, що належать до компетенції Відділу, інформаційні запити, депутатські звернення та депутатські запити народних депутатів України, звернення фізичних та юридичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, а також їх посадових і службових осіб, та надає в установленому законодавством порядку відповідну інформацію;

7) надає необхідні роз'яснення з питань відання Відділу;

8) здійснює інші функції відповідно до завдань, визначених цим Положенням.

IV. Керівництво та персонал Відділу

9. Відділ очолює завідувач Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади у порядку, затвердженому Головою Верховної Ради України.

10. Завідувач Відділу має заступника, який забезпечує керівництво роботою Відділу у визначених ним межах, та у разі його відсутності виконує обов'язки завідувача Відділу.

11. Завідувач Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, контроль за виконанням завдань і функціональних обов'язків працівниками Відділу, в тому числі за представництвом працівниками Відділу інтересів Верховної Ради України та Апарату Верховної Ради України у судах України;

2) планує роботу Відділу, організовує ведення діловодства у Відділі;

3) представляє Відділ і підписує документи від його імені;

4) забезпечує виконання покладених на Відділ завдань та несе відповідальність перед Керівником Апарату Верховної Ради України за стан їх здійснення, якість і строки підготовки матеріалів за дорученням Голови Верховної Ради України та Керівника Апарату;

5) доповідає керівництву Верховної Ради України та керівництву Апарату питання, підготовлені у Відділі;

6) бере участь у нарадах Голови Верховної Ради України, його заступників, Керівника Апарату, його заступників;

7) визначає ступінь відповідальності заступника завідувача Відділу та працівників Відділу;

8) розподіляє обов'язки між працівниками, забезпечує координацію їх діяльності і додержання ними трудової дисципліни;

9) забезпечує розробку професійно-кваліфікаційних характеристик та

посадових інструкцій працівників Відділу;

10) подає в установленому порядку пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад та переведення працівників Відділу, своєчасне заміщення вакансій;

11) подає клопотання про нагородження та заохочення працівників Відділу, накладення на них дисциплінарних стягнень;

12) вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації та навчання працівників Відділу, формування кадрового резерву;

13) вирішує інші питання службової діяльності з метою забезпечення виконання покладених на Відділ завдань.

12. На посади завідувача Відділу, його заступника, інших працівників Відділу призначаються у встановленому порядку особи, які відповідають вимогам професійно - кваліфікаційних характеристик посад працівників Відділу.

13. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються Законом України «Про державну службу», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами, посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Апарату Верховної Ради України і цим Положенням.