

**Міністерство внутрішніх справ України
Львівський державний університет внутрішніх справ
Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання**

Кафедра кримінального процесу та криміналістики

КЕЙС
заняття на тему
«СИСТЕМА, ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ
КОНТРОЛЮ І НАГЛЯДУ ЗА ДОТРИМАННЯМ
ПРАВ ЛЮДИНИ ТА ЗАКОННОСТІ
ПІДРОЗДІЛАМИ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ
УКРАЇНИ»

Короткострокове підвищення кваліфікації
(семінар-тренінг)
осіб відповідальних за перебування затриманих

Інформація про викладача:
к.ю.н., доцент
завідувач кафедри
Андрій ХИТРА

Львів -2022

ТЕМА 12. СИСТЕМА, ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ КОНТРОЛЮ І НАГЛЯДУ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПРАВ ЛЮДИНИ ТА ЗАКОННОСТІ ПІДРОЗДІЛАМИ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ.

Лекція – 2 год.

Навчальна мета: сформувати поняттєво-категоріальний апарат з відповідної теми лекції, а також систематизовані стійкі знання про основи контролю і нагляду за дотриманням прав людини та законності підрозділами Національної поліції України.

Виховна мета: сприяти формуванню вмінь та навичок застосування отриманих слухачами знань у практичній діяльності.

Розвиваюча мета: підвищити інтелектуальний рівень слухачів, розширити світогляд щодо можливостей, напрямів та законності підрозділами Національної поліції.

Навчальне обладнання, ТЗН: обладнання комп'ютерного класу, мультимедійний проектор, електронні посібники, мультимедійні слайди.

Наочні засоби: тексти нормативних документів.

Міжтематичні зв'язки: криміналістика, кримінальне право, кримінальний процес, професійна етика.

План лекції (навчальні питання):

1. Завдання УДПЛ
2. Функції УДПЛ
3. Права УДПЛ
4. Організація діяльності УДПЛ

1. Завдання УДПЛ

Завданнями управління є:

1. Здійснення в межах компетенції контролю за дотриманням прав людини в діяльності МВС та центральних органів влади.

2. Моніторинг, вивчення та аналіз проблемних питань, пов'язаних з порушенням прав людини в діяльності МВС і центральних органів влади, надання керівництву МВС пропозицій щодо їх розв'язання.

3. Надання керівництву та державному секретарю Міністерства внутрішніх справ України пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів МВС стосовно забезпечення прав і свобод людини відповідно до вимог міжнародних і національних нормативних актів із забезпечення прав людини та рішень Європейського суду з прав людини.

4. Забезпечення взаємодії МВС з центральних органів влади та іншими органами державної виконавчої влади, міжнародними та національними неурядовими організаціями із забезпечення прав людини.

2. Функції УДПЛ

Основними функціями УДПЛ є:

1) забезпечення в межах компетенції МВС формування державної політики у сфері дотримання прав і свобод людини, у тому числі у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, торгівлі людьми, захисту прав та інтересів дитини, формування безпечного дитячого середовища;

2) забезпечення в межах компетенції МВС реалізації державної політики у сфері дотримання прав і свобод людини, у тому числі у сферах забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, безбар'єрності, запобігання та протидії дискримінації в апараті МВС, ГСЦ, закладах, установах і на підприємствах, що належать до сфери управління МВС;

3) забезпечення у межах компетенції Управління взаємодії структурних підрозділів апарату МВС, ГСЦ, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, з органами системи МВС, НГУ, іншими органами державної влади, міжнародними та національними неурядовими організаціями;

4) організаційне, методичне та нормативно-правове забезпечення у межах компетенції Управління діяльності структурних підрозділів апарату МВС, ГСЦ, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, та за дорученням Міністра – органів системи МВС, НГУ.

3. Права УДПЛ

Управління для виконання покладених на нього завдань і функцій має право:

1) запитувати та отримувати в установленому порядку інформацію про дотримання прав людини в діяльності структурних підрозділів апарату МВС та ЦОВВ;

2) у встановленому порядку залучати до вивчення та аналізу системних порушень прав людини в діяльності МВС та ЦОВВ науковців, експертів, представників державних органів, міжнародних та громадських організацій (за їх згодою) з метою напрацювання шляхів вирішення цих проблемних питань;

3) у встановленому порядку ознайомлюватися з документами структурних підрозділів апарату МВС, ЦОВВ та їх територіальних органів, у тому числі з тими, що містять службову інформацію, а також секретними документами із дотриманням вимог чинного законодавства у сфері охорони державної таємниці з метою виявлення, вивчення та аналізу фактів, що призводять до порушення прав і свобод людини і громадянина;

4) за дорученням Міністра та державного секретаря Міністерства внутрішніх справ України брати участь у нарадах та інших заходах з питань дотримання прав людини, що проводяться в ЦОВВ та інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

4. Організація діяльності УДПЛ

Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України.

2. Начальник Управління:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Управління, організовує та забезпечує ефективне та якісне виконання покладених на Управління завдань;

2) має заступників, які призначаються та звільняються з посад державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України;

3) визначає обов'язки своїх заступників і затверджує посадові обов'язки працівників Управління, здійснює контроль за їх виконанням;

4) організовує, забезпечує та бере безпосередню участь у розробленні проектів нормативно-правових, організаційно-розпорядчих актів та інших документів, що належать до компетенції Управління;

5) за дорученням керівництва та державного секретаря Міністерства внутрішніх справ України представляє МВС в органах державної влади з питань дотримання прав людини;

6) у встановленому порядку бере участь у роботі дорадчих і колегіальних органів, а також у нарадах, що проводяться у МВС та ЦОВВ з питань дотримання прав людини;

7) готує пропозиції керівництву та державному секретарю Міністерства внутрішніх справ України з питань організації роботи Управління, удосконалення його структури та штату, заохочення або застосування дисциплінарних стягнень щодо працівників Управління;

8) організовує навчання з питань підвищення кваліфікації працівників Управління;

9) у встановленому порядку вносить керівництву та державному секретарю Міністерства внутрішніх справ України пропозиції щодо направлення працівників Управління в планові та позапланові службові відрядження;

10) вносить пропозиції державному секретарю Міністерства внутрішніх справ України щодо присвоєння рангів державним службовцям Управління;

11) розглядає кореспонденцію, що надходить до Управління, та контролює виконання поставлених перед Управлінням завдань;

12) у межах компетенції Управління опрацьовує документи, що містять державну таємницю, та здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань охорони державної таємниці за напрямками діяльності Управління;

13) у межах повноважень підписує від імені Управління листи, звернення, інші документи, пов'язані із виконанням завдань і функцій Управління;

14) організовує та контролює в Управлінні роботу зі зверненнями громадян, депутатськими зверненнями та депутатськими запитами, запитами на публічну інформацію;

15) виконує інші повноваження, які випливають із основних завдань та функцій Управління, у тому числі ті, що визначені нормативно-правовими актами МВС, дорученнями керівництва та державного секретаря Міністерства внутрішніх справ України.

Контрольні питання:

- 1. Які основні завдання УДПЛ?*
- 2. Які функції виконує УДПЛ?*
- 3. Якими повноваженнями наділені підрозділи УДПЛ?*
- 4. Який порядок організації діяльності підрозділів УДПЛ?*

Література:

Нормативно-правові акти

1. Кримінальний процесуальний кодекс України: закон України від 13.04.2012 р. (зі змінами). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>.

2. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 р. (зі змінами). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>.

3. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 22.05.2003 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.

4. Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою: Постанова КМУ №1363 від 28.12.2011 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF#Text>

6. Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України: наказ МВС від 23.05.2017 № 440. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-17#Text>

7. Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України: наказ МВС від 06.07.2017 № 570 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-17#Text>

8. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України: наказ МВС від 13.06.2016 № 503 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0944-16#Text>

Методична література

1. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науковопрактичний коментар / За загальною редакцією професорів В. Г. Гончаренка, В. Т. Нора, М. Є. Шумила.- К.: Юстініан, 2012. – 1328 с.

2. Молдован А.В., Кацавець Р.С. Кримінальний процес України: Лекції. Процесуальні документи. – К.: Алерта, 2014. – 352 с.

3. Процесуальні документи у кримінальному провадженні. Зразки. Роз'яснення: наук.-практ. Посібник / колектив авторів; за заг. ред. М.А. Погорецького, О.П. Кучинської. К.: Юрінком Інтер, 2015. – 560 с.

4. Заходи забезпечення кримінального провадження. Зразки та бланки процесуальних документів [текст] практичний посібник – коментар. Упорядник – адвокат Григоренко Анатолій Володимирович. – К.: «Центр учбової літератури», 2014. – 160 с.