

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
31 травня 2021 року №1901/5

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент міжнародного права
Міністерства юстиції України

I. Загальні положення

1. Департамент міжнародного права (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, Положенням про Міністерство, наказами Міністерства та цим Положенням.

II. Основні завдання

1. Здійснення міжнародного правового співробітництва.
2. Розроблення проєктів нормативно-правових актів у сферах правових відносин та правової допомоги у цивільних і кримінальних справах, міжнародного приватного права, підготовка пропозицій про укладення міжнародних договорів України у зазначених сферах.
3. Забезпечення дотримання і виконання зобов'язань, узятих за міжнародними договорами України з правових питань.
4. Здійснення правової експертизи проєктів міжнародних договорів України та нормативно-правових актів, пов'язаних з укладенням міжнародних договорів України.
5. Здійснення правової експертизи щодо відповідності Конституції, законам та іншим нормативно-правовим актам України, чинним міжнародним договорам України, вимогам нормопроектувальної техніки проєктів законів, інших актів законодавства, що подаються на розгляд Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України.
6. Забезпечення співробітництва з міжнародними організаціями, членом яких є Україна та відповідальність за виконання зобов'язань перед якими покладено на Міністерство.
7. Здійснення правової експертизи нормативно-правових актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також інших органів, акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації, в частині компетенції Департаменту.

III. Основні функції

1. Розробляє законопроекти та проекти інших актів законодавства з питань компетенції Департаменту.

2. Координує проведення правової експертизи на відповідність Конституції України, законам України, вимогам нормопроектувальної техніки, а також здійснює правову експертизу на відповідність нормам міжнародного права проектів міжнародних договорів України.

3. Готує та надає міжнародним фінансовим організаціям юридичні висновки, необхідні для набуття чинності міжнародними кредитними (гарантійними) договорами.

4. Забезпечує співробітництво з міжнародними організаціями, членом яких є Україна та відповідальність за виконання зобов'язань перед якими покладено на Міністерство.

5. Здійснює підготовку пропозицій про укладення та імплементацію міжнародних договорів України про правові відносини та правову допомогу у цивільних і кримінальних справах.

6. Забезпечує виконання функцій Національного органу України для сприяння контактам з Постійним бюро Гаазької конференції з міжнародного приватного права.

7. Забезпечує виконання міжнародних договорів України про правову допомогу та правові відносини у цивільних і кримінальних справах, а також у сфері міжнародного приватного права.

8. Виконує функції центрального органу з питань міжнародної правової допомоги у цивільних, господарських і кримінальних справах на підставі законів та міжнародних договорів України.

9. Готує проекти рішень про екстрадицію та передачу засуджених осіб.

10. Перевіряє стан виконання органами державної влади вимог міжнародних договорів України з питань міжнародно-правових відносин і правового співробітництва у цивільних і кримінальних справах під час їх застосування, надає рекомендації щодо поліпшення відповідної роботи, вносить пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків та притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях.

11. Організовує отримання на запит суду або інших державних органів, у провадженні яких перебуває цивільна, кримінальна чи інша справа, інформації про іноземне законодавство на підставі міжнародних договорів України.

12. Здійснює правову експертизу нормативно-правових актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також інших органів, акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації, в частині компетенції Департаменту.

13. Надає Міністерству закордонних справ України інформацію, що стосується виконання міжнародних договорів України.

14. Забезпечує опрацювання секретних документів Ради національної безпеки і оборони України, доручень Президента України, Кабінету Міністрів України до секретних документів Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Міністерства закордонних справ України, які пов'язані з

нормами міжнародного права та виконанням Україною міжнародних договорів щодо правового співробітництва; участь у здійсненні правової експертизи на відповідність нормам міжнародного права проєктів секретних нормативно-правових актів, які регулюють діяльність державних органів, що провадять оперативно-розшукову, контррозвідувальну, розвідувальну діяльність, проходження військової служби військовослужбовцями таких органів та тих, які регулюють порядок взаємодії між зазначеними органами, зі ступенем секретності «цілком таємно», «таємно».

IV. Права Департаменту

1. Одержувати в установленому порядку від центральних органів виконавчої влади, керівників структурних підрозділів апарату Міністерства, органів системи юстиції, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій.

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

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

4. Залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів апарату Мін'юсту, фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту.

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, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі знань «Право» або за спеціальністю «Міжнародне право»; досвід роботи на посадах державної служби категорій «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.

3. Директор Департаменту повинен знати Конституцію України; закони України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства України відповідно до сфери компетенції Департаменту та з питань державної служби; порядок підготовки та внесення проєктів законодавчих, інших нормативно-правових актів, порядок укладення міжнародних договорів України; бути обізнаним з системою і правовими основами роботи міжнародних організацій; орієнтуватися у сучасних методах управління персоналом; володіти

однією із офіційних мов Ради Європи; мати лідерські якості та вміння обґрунтовувати власну позицію, навички ведення ділових переговорів; знати правила охорони праці та протипожежного захисту.

4. Директор Департаменту має заступників у кількості згідно зі штатним розписом. У разі відсутності директора Департаменту виконання його обов'язків здійснює один із його заступників відповідно до наказу Міністерства. Заступники директора Департаменту призначаються на посаду Державним секретарем 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 своїми заступниками, керівниками підпорядкованих структурних підрозділів, очолює та контролює їх роботу;

4) забезпечує розроблення проєктів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

5) вносить пропозиції Державному секретарю Міністерства щодо звільнення з посад державних службовців Департаменту; щодо присвоєння їм рангів, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6) забезпечує опрацювання секретних документів Ради національної безпеки і оборони України, доручень Президента України, Кабінету Міністрів України до секретних документів Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Міністерства закордонних справ України, які пов'язані з нормами міжнародного права та виконанням Україною міжнародних договорів щодо правового співробітництва; участь у здійсненні правової експертизи на відповідність нормам міжнародного права проєктів секретних нормативно-правових актів, які регулюють діяльність державних органів, що провадять оперативно-розшукову, контррозвідвальну, розвідвальну діяльність, проходження військової служби військовослужбовцями таких органів та тих, які регулюють порядок взаємодії між зазначеними органами. Використовує відомості за окремими показниками про зміст, організацію, результати здійснення комплексу або окремого оперативно-розшукового, контррозвідвального чи розвідвального заходу, розголошення яких створює загрозу національним інтересам і безпеці щодо: комплексу або окремого оперативно-розшукового заходу, що здійснюється для пошуку і фіксації фактичних даних про вчинення особливо тяжких або тяжких злочинів; контррозвідвального або розвідвального заходу, а також відповідно до статей 3.1.2, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7, 3.2.1, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.6, 4.4.7, 4.12.4 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Центрального управління Служби безпеки України від 23 грудня 2020 року № 383, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 січня 2021 року за № 52/35674, які мають ступінь секретності «цілком таємно», «таємно»;

7) за дорученням керівництва Міністерства виконує інші завдання відповідно до компетенції Департаменту.

6. Директор Департаменту має право:

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

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

3) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Департамент завдань;

4) підпису проєктів електронних документів інформаційного характеру та інших документів, що надсилаються до державних органів та які не пов'язані із здійсненням Міністром політичних функцій;

5) підпису листів, що надсилаються територіальним органам Міністерства юстиції, органам прокуратури, судам, органам виконавчої влади, іноземним компетентним органам з питань виконання міжнародних договорів про правову допомогу у цивільних та кримінальних справах та з питань захисту прав дітей та стягнення аліментів;

6) підпису інших документів у випадках, передбачених Інструкцією з діловодства в Міністерстві юстиції України;

7) завіряти своїм підписом та печаткою Департаменту інформацію або копії документів та їх переклад, що надсилаються на підставі міжнародного договору України до суду України або до іноземних компетентних органів, з питань, що належать до компетенції Департаменту;

8) в установленому порядку вживати заходів для забезпечення представництва територіальними органами Міністерства інтересів осіб, які не мають в Україні постійного місця проживання, під час розгляду судами України справ у межах виконання Конвенції про цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей та в інших випадках, передбачених міжнародними договорами України чи актами законодавства;

9) здійснювати особистий прийом громадян з питань компетенції Департаменту;

10) визначати потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників, зокрема, за рахунок міжнародної технічної допомоги;

11) з метою належного та оперативного виконання завдань, покладених на Департамент, завіряти копії оригіналів документів, які надійшли до Департаменту.

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

VI. Інші питання

1. Департамент має печатку зі своїм найменуванням.

2. Департамент має штамп для завірення документів «З оригіналом згідно».

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

4. 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.