



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

24.04.2020

Про внесення змін до Положення про
Головний сервісний центр МВС

Київ	ГСЦ МВС	№ 354
Вх. № 47		1
27	04	20 20
Кількість аркушів		
Осн. док. 5	Додат.	

Відповідно до абзацу першого частини третьої статті 13 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», Типового положення про територіальні органи міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 563, пункту 7 та підпункту 16 пункту 11 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 року № 79 «Деякі питання територіальних органів Міністерства внутрішніх справ»

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Положення про Головний сервісний центр МВС, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07 листопада 2015 року № 1393 (у редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 26 листопада 2018 року № 955) (далі – Положення), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Начальникові Головного сервісного центру МВС Князюку О. Г. забезпечити державну реєстрацію нової редакції Положення в установленому законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Гончарова С. М.

Міністр

Арсен АВАКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх
справ України
07 листопада 2015 року № 1393
(у редакції наказу Міністерства
внутрішніх справ України
від 24 квітня 2016 № 354)

ПОЛОЖЕННЯ про Головний сервісний центр МВС

І. Загальні положення

1. Головний сервісний центр МВС утворений як юридична особа публічного права та є міжрегіональним територіальним органом з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ.

2. Повне найменування:

українською мовою – Головний сервісний центр МВС.

англійською мовою – The Head Service Center of the MIA of Ukraine.

Скорочене найменування – ГСЦ МВС.

3. Місцезнаходження: вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 04071.

4. Структуру ГСЦ МВС затверджує Міністр внутрішніх справ.

ГСЦ МВС складається зі структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів – регіональних сервісних центрів (далі – РСЦ).

РСЦ складається зі структурних підрозділів, до яких, у тому числі, входять територіальні підрозділи – територіальні сервісні центри МВС (далі – ТСЦ МВС).

РСЦ підзвітні та підконтрольні керівництву ГСЦ МВС.

ГСЦ МВС, РСЦ і ТСЦ МВС разом становлять систему сервісних центрів МВС.

5. ГСЦ МВС організовує діяльність РСЦ, здійснює контроль за їх діяльністю, надає їм організаційно-методичну і практичну допомогу та здійснює їх інформаційно-аналітичне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

6. ГСЦ МВС у своїй діяльності керується Конституцією, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами МВС, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

7. Діяльність ГСЦ МВС ґрунтується на принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини, гендерної рівності, інтересів суспільства і держави, законності, відкритості та прозорості.

II. Основні завдання ГСЦ МВС

1. Реалізація державної політики у сферах надання адміністративних та інших послуг, безпеки дорожнього руху та перевезення небезпечних вантажів, забезпечення у визначеному порядку державного контролю за додержанням суб'єктами господарювання та іншими суб'єктами вимог законодавства в цих сферах, моніторинг у визначений законодавством спосіб дотримання суб'єктами господарської діяльності та іншими суб'єктами норм, правил та стандартів у відповідній сфері.

2. Здійснення контролю за відповідністю конструкції, комплектації та обладнання транспортних засобів, номерних знаків транспортних засобів нормам і стандартам та погодження відповідної нормативно-технічної документації.

3. Забезпечення державного обліку зареєстрованих транспортних засобів, видачі (обміну) посвідчень водія, ДОПНВ-свідоцтв про підготовку водіїв, свідоцтв про підготовку уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів, свідоцтв про допуск транспортних засобів до перевезення небезпечних вантажів та накопичення інформації з цих питань у Єдиному державному реєстрі МВС та Єдиному державному реєстрі транспортних засобів.

4. Забезпечення організації та здійснення контролю за підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації водіїв транспортних засобів, обліком суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм власності, що провадять таку діяльність, а також за прийманням іспитів з перевірки знань правил перевезення небезпечних вантажів автомобільним транспортом та видачею відповідних свідоцтв установленого зразка.

5. Ведення обліку суб'єктів господарювання, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю автомобілями, автобусами, мотоциклами всіх типів, марок і моделей, причепами, напівпричепами, мотоколясками, іншими транспортними засобами вітчизняного та іноземного виробництва і їх складовими частинами,

що мають ідентифікаційні номери, а також забезпечення їх у встановленому порядку номерними знаками для разових поїздок (далі – спеціальна продукція), бланками актів приймання-передачі транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери (далі – бланкова продукція), облікованими біржовими угодами.

6. Ведення реєстру суб'єктів здійснення обов'язкового технічного контролю колісних транспортних засобів та державного контролю за додержанням такими суб'єктами вимог законодавства в цій сфері шляхом моніторингу інформації, що передається суб'єктами проведення обов'язкового технічного контролю транспортних засобів до загальнодержавної бази даних про результати проведення обов'язкового технічного контролю.

7. Формування загальнодержавної бази даних про результати обов'язкового технічного контролю транспортних засобів на підставі інформації про результати перевірки технічного стану транспортного засобу, що надається суб'єктами проведення обов'язкового технічного контролю, та інформації про укладення договорів обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, які підлягають обов'язковому технічному контролю, що надається страховиками.

III. Функції ГСЦ МВС

1. ГСЦ МВС відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує діяльність структурних підрозділів ГСЦ МВС та РСЦ, забезпечує контроль за виконанням у межах компетенції законодавчих, нормативно-правових актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказів і доручень Міністерства внутрішніх справ України, інших актів (документів) організаційно-розпорядчого характеру, у тому числі центральних (місцевих) органів виконавчої влади й місцевого самоврядування, з питань, пов'язаних з діяльністю системи сервісних центрів МВС;

2) розробляє проекти міжнародної технічної допомоги та реалізовує концепції (стратегії), спрямовані на розвиток системи сервісних центрів МВС та підвищення якості надання послуг, а також техніко-економічні обґрунтування модернізації їх технічного забезпечення;

3) розробляє та затверджує перспективні й поточні плани, організовує контроль за здійсненням комплексу організаційних і практичних дій, спрямованих на реалізацію визначених планом завдань і заходів у встановлені строки;

4) організовує та здійснює перевірки діяльності РСЦ, структурних підрозділів ГСЦ МВС (у разі необхідності), контролює об'єктивність і повноту вжитих заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків та/або порушень;

5) надає РСЦ необхідну методичну допомогу, рекомендації щодо поліпшення їх діяльності, організовує та бере участь у проведенні семінарів, тренінгів, конференцій, конкурсів та інших навчально-методичних заходів;

6) вносить на розгляд МВС пропозиції щодо формування та реалізації політики з питань поліпшення діяльності системи сервісних центрів МВС;

7) здійснює моніторинг упровадження технічних досягнень, новітніх, у тому числі інформаційних, технологій і спеціальних технічних засобів у сфері діяльності системи сервісних центрів МВС;

8) удосконалює процедури з метою поліпшення якості надання адміністративних та інших послуг, у тому числі шляхом надання їх в електронному форматі та упровадження електронних сервісів, зокрема електронної черги, оплати вартості адміністративних послуг платіжними картками тощо;

9) узагальнює практику застосування законодавства з питань діяльності системи сервісних центрів МВС, готує та вносить у встановленому порядку пропозиції щодо його вдосконалення;

10) за дорученням МВС розробляє самостійно або спільно з іншими підрозділами МВС проекти нормативно-правових актів з питань діяльності системи сервісних центрів МВС, а також організовує перегляд та приведення у відповідність до чинного законодавства України діючих у цій сфері нормативно-правових актів;

11) спільно з іншими підрозділами МВС та іншими державними органами бере участь у розробці проектів міжнародних договорів у сфері діяльності системи сервісних центрів МВС;

12) у межах компетенції, забезпечує розроблення та реалізацію заходів з питань європейської інтеграції;

13) уживає заходів із запобігання порушенню вимог законодавства у визначеній сфері діяльності, їх припинення та приймає відповідні обов'язкові до виконання рішення;

14) здійснює інформаційно-просвітницьку діяльність у сфері надання послуг, забезпечує видання навчальної, освітньої чи іншої літератури, інформування громадськості про діяльність системи сервісних центрів МВС;

15) забезпечує спеціальною та бланковою продукцією систему сервісних центрів МВС, підприємства, установи, організації та інші суб'єкти господарювання незалежно від форми власності, які здійснюють оптову або роздрібну торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери, і оформлення відповідних документів, а також забезпечує суб'єкти проведення обов'язкового технічного контролю бланками протоколів перевірки технічного стану;

16) веде бухгалтерський облік спеціальної та бланкової продукції;

17) виконує функції логістики та матеріально-технічного, ресурсного забезпечення діяльності системи сервісних центрів МВС;

18) у межах компетенції, вживає заходів щодо здійснення капітального будівництва, реконструкції, утримання та ремонту будівель і споруд, оформлення правоустановчих документів на об'єкти нерухомого майна та земельні ділянки, що перебувають на його балансі;

19) здійснює контроль за обсягами та якістю виконаних робіт, відповідністю їх кошторисній документації, проектам, технічним умовам і Державним будівельним нормам України;

20) володіє, користується і розпоряджається майном, що закріплене на праві оперативного управління, у межах, установлених законом та МВС;

21) веде облік земельних ділянок, які перебувають в користуванні ГСЦ МВС, та об'єктів державної власності, які перебувають в управлінні ГСЦ МВС;

22) забезпечує ефективне використання та зберігання закріпленого за ГСЦ МВС державного майна;

23) надає адміністративні та інші послуги;

24) організовує дотримання РСЦ строків, визначених законодавством, під час надання послуг;

25) забезпечує організацію та здійснення контролю за реєстрацією, переєстрацією та зняттям з обліку транспортних засобів;

26) організовує взаємодію з фахівцями Експертної служби МВС, які беруть участь у проведенні державної реєстрації транспортних засобів у ТСЦ МВС, та, у межах компетенції, здійснює контроль за їх діяльністю;

27) веде автоматизований облік, накопичення, обробку та використання відомостей про транспортні засоби, що підлягають державній і відомчій реєстрації, та про їх власників;

28) розглядає заяви про встановлення можливості оформлення та забезпечення виготовлення комплекту індивідуальних номерних знаків, розробляє їх макети, організовує видачу таких номерних знаків та здійснює їх облік;

29) погоджує нанесення спеціальних індивідуальних ідентифікаційних номерів чи дублювання первинних ідентифікаційних номерів складових частин транспортних засобів;

30) сприяє державним органам, підрозділи яких здійснюють оперативно-розшукову діяльність, розвідувальним та контррозвідувальним органам України в забезпеченні їх документами, що зашифровують особу чи відомчу належність працівників і транспортних засобів (документи прикриття, несправжні (імітаційні) засоби);

31) організовує оформлення та видачу дозволів на встановлення та використання спеціальних звукових та світлових сигнальних пристроїв;

32) погоджує проекти конструкцій, визначає технічну можливість та умови (вимоги) переобладнання транспортних засобів з видачею відповідних свідоцтв та висновків;

33) організовує та здійснює видачу примірників свідоцтва про погодження конструкції транспортного засобу щодо забезпечення безпеки дорожнього руху;

34) розробляє вимоги до номерних знаків, спеціальних звукових та світлових сигнальних пристроїв, кольорографічних схем, розпізнавальних знаків і написів на транспортних засобах;

35) формує електронний реєстр підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання незалежно від форми власності, які здійснюють оптову або роздрібну торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери, і оформлення відповідних документів;

36) забезпечує проведення моніторингу та аналізу інформації, що передається суб'єктами господарювання, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю (передачу для реалізації) транспортними засобами або їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери;

37) веде реєстр суб'єктів здійснення обов'язкового технічного контролю та вносить інформацію про суб'єкти господарювання, визначені як суб'єкти проведення обов'язкового технічного контролю транспортних засобів, до Єдиного державного реєстру МВС;

38) надає суб'єктам проведення обов'язкового технічного контролю транспортних засобів доступ до загальнодержавної бази даних про результати проведення обов'язкового технічного контролю;

39) забезпечує проведення моніторингу інформації, що передається суб'єктами проведення обов'язкового технічного контролю транспортних засобів до загальнодержавної бази даних, про результати проведення обов'язкового технічного контролю;

40) у межах компетенції, забезпечує участь представників системи сервісних центрів МВС у роботі конкурсних комітетів з визначення автомобільних перевізників з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування;

41) організовує роботу із допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів із видачею свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів та внесенням інформації про такі транспортні засоби до Єдиного державного реєстру МВС;

42) уповноважує суб'єкти господарювання на проведення перевірки цистерн для перевезення небезпечних вантажів, установлених на колісних транспортних засобах, та веде реєстр таких суб'єктів господарювання;

43) здійснює контроль та координацію діяльності в галузі спеціального навчання водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі, та уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів автомобільними дорогами;

44) організовує здійснення комплексного обстеження та реєстрацію центрів спеціального навчання водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі, та уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів автомобільними дорогами;

45) визначає базовий навчально-методичний центр, де організовує проведення спеціальної підготовки та підвищення кваліфікації викладачів центрів спеціального навчання водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі, та уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів автомобільними дорогами з видачею відповідних сертифікатів базовим навчально-методичним центром;

46) забезпечує розроблення типових навчальних планів та програм, навчально-методичного та програмного забезпечення спеціального навчання, формує загальний перелік питань і практичних завдань, що використовуються під час проведення іспитів водіїв та уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів;

47) організаційно забезпечує через свої структурні підрозділи видачу та обмін ДОПНВ-свідоцтв про підготовку водія, свідоцтв про підготовку уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів та внесення цієї інформації до Єдиного державного реєстру МВС;

48) методологічно забезпечує проведення РСЦ державної акредитації закладів, що здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів;

49) розглядає скарги про відмову в державній акредитації закладу, тимчасове припинення дії сертифіката про державну акредитацію закладу, анулювання такого сертифіката;

50) здійснює облік суб'єктів господарської діяльності всіх форм власності, що здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів;

51) забезпечує проведення моніторингу інформації, що передається суб'єктами, які здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, до Єдиного державного реєстру МВС;

52) здійснює методологічне та організаційне забезпечення проведення теоретичних і практичних іспитів для отримання права на керування транспортними засобами та видачі (обміну, повернення) посвідчення водія;

53) затверджує тестові питання до екзаменаційних білетів для складання іспиту із теоретичної підготовки водіїв транспортних засобів, із спеціальної підготовки водіїв та отримання ДОПНВ про підготовку водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі;

54) погоджує видання Правил дорожнього руху та коментарів до них;

55) здійснює комплекс заходів щодо організації та забезпечення виконання міжнародних угод між Україною та сторонами, що їх підписали, про взаємне визнання та обмін національних посвідчень водія;

56) виконує функції адміністратора Єдиного державного реєстру МВС, Єдиного державного реєстру транспортних засобів, реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху;

57) здійснює проведення комплексу програмних, технологічних та організаційних заходів із забезпечення захисту інформації, яка міститься в Єдиному державному реєстрі МВС, Єдиному державному реєстрі транспортних засобів та реєстрі адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху, від несанкціонованого доступу;

58) забезпечує надання безпосереднього доступу для роботи з Єдиним державним реєстром МВС, Єдиним державним реєстром транспортних засобів та реєстром адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху;

59) забезпечує організацію та виконання заходів з функціонування Єдиного державного реєстру МВС, Єдиного державного реєстру транспортних засобів, реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху, у тому числі створення нового, модифікації та супроводження наявного програмного забезпечення, а також здійснює матеріально-технічне та технологічне забезпечення їх ведення;

60) забезпечує надання в установленому порядку аналітичної та статистичної інформації на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру МВС, Єдиного державного реєстру транспортних засобів та реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху;

61) в установленому порядку здійснює інформаційну взаємодію з іншими державними органами України, іноземних держав та міжнародними організаціями;

62) організовує в системі сервісних центрів МВС роботу з видачі довідок про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України;

63) співпрацює із засобами масової інформації з питань інформування громадськості про діяльність системи сервісних центрів МВС шляхом проведення пресконференцій, брифінгів, інтернет-конференцій, прямих телефонних ліній, розміщення статей, інтерв'ю, коментарів, підготовки теле- і

радіопередач, виготовлення і розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції;

64) організовує та здійснює діловодство, у тому числі секретне, створює необхідні умови для забезпечення режиму секретності;

65) здійснює інші функції згідно з покладеними на ГСЦ МВС завданнями та визначені законодавством України.

2. ГСЦ МВС з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує здійснення заходів, спрямованих на дотримання в системі сервісних центрів МВС вимог законодавства, що регулює їх діяльність, а також контроль за їх реалізацією;

2) веде прийом громадян та організовує розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, депутатських запитів і звернень народних депутатів, адвокатських запитів з питань, віднесених до компетенції системи сервісних центрів МВС, виявляє та усуває причини подання громадянами скарг;

3) забезпечує доступ до публічної інформації, якою володіє, у тому числі шляхом публікації відкритих даних;

4) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5) забезпечує, у межах своєї компетенції, дотримання державної таємниці;

6) забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контроль за їх реалізацією в системі сервісних центрів МВС;

7) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

8) забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

9) організовує планово-фінансову роботу;

10) забезпечує організацію, ведення бухгалтерського обліку, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

11) складає та подає в установленому порядку фінансову, бюджетну, податкову, статистичну та іншу звітність;

12) складає проекти штатного розпису та кошторису ГСЦ МВС і подає на затвердження в МВС у встановленому законодавством порядку;

13) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики з питань управління персоналом, добору персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та інших працівників, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, узагальнює практику роботи з кадрами та готує звіти з цих питань, а також виконує інші функції, передбачені законодавством;

14) здійснює організаційно-практичні заходи з відбору, стажування, навчання і підвищення кваліфікації державних службовців та інших працівників, узагальнює практику роботи з кадрами та готує звіти з цих питань;

15) здійснює стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, та організовує проходження навчально-виробничої практики студентами закладів вищої освіти;

16) готує для подання до МВС матеріали щодо заохочення та нагородження державними нагородами, відзнаками Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України державних службовців та інших працівників системи сервісних центрів МВС;

17) готує подання щодо нагородження державних службовців та інших працівників системи сервісних центрів МВС відомчими заохочувальними відзнаками МВС;

18) аналізує стан дотримання службової дисципліни та законності працівниками системи сервісних центрів МВС, забезпечує проведення профілактичних заходів щодо запобігання вчинення ними дисциплінарних проступків, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

19) веде облік порушень законності та надзвичайних подій серед працівників системи сервісних центрів МВС;

20) у межах повноважень забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

21) бере участь у судових справах та судових процесах (у порядку самопредставництва суб'єкта владних повноважень) через начальника ГСЦ

МВС, а також без окремого доручення начальника ГСЦ МВС через його заступників та працівників управління юридичного забезпечення ГСЦ МВС.

Посадові особи ГСЦ МВС користуються правами, передбаченими законодавством.

IV. ГСЦ МВС має право

1. Відповідно до законодавства створювати, модифікувати, збирати, обробляти, зберігати, знищувати інформацію на паперових та електронних носіях, необхідну для здійснення його повноважень та ведення Єдиного державного реєстру МВС та Єдиного державного реєстру транспортних засобів, а також надавати зазначену інформацію, використовуючи для цього систему електронного документообігу, автоматичні засоби управління, кваліфікований електронний підпис.

2. Відповідно до компетенції в установленому порядку одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього функцій.

3. Користуватися інформаційними базами даних Єдиної інформаційної системи МВС, інших органів державної влади, доступ до яких передбачений законодавством, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами у визначеному законодавством порядку.

4. Відповідно до законодавства вносити зміни або виправлення до інформації, що міститься в Єдиному державному реєстрі МВС та Єдиному державному реєстрі транспортних засобів.

5. Скликати наради для організації належного виконання покладених на нього завдань.

6. Здійснювати перевірки діяльності РСЦ та ТСЦ МВС.

7. Розробляти і поширювати (у тому числі шляхом розміщення на офіційному вебсайті) інформаційні матеріали з питань діяльності та надання послуг сервісними центрами МВС.

8. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства.

9. Залучати до надання послуг у визначений законодавством спосіб на договірних засадах підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

10. Користуватися у визначеному законодавством порядку нерухомим та рухомим майном, наділяти майном РСЦ.

11. Укладати договори, бути позивачем та відповідачем у суді.

V. Організація діяльності ГСЦ МВС

1. ГСЦ МВС у визначеному законодавством порядку може делегувати свої повноваження РСЦ.

2. ГСЦ МВС під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями.

3. За дорученням керівництва МВС здійснює співробітництво з міжнародними організаціями та профільними закладами іноземних держав з питань, що належать до компетенції системи сервісних центрів МВС, а також вивчення, узагальнення та поширення в Україні передового досвіду в зазначеній сфері.

4. ГСЦ МВС у межах повноважень, на основі й на виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України видає накази організаційно-розпорядчого характеру, дає доручення та приймає рішення, організовує і контролює їх виконання.

Акти ГСЦ МВС можуть бути скасовані Міністром внутрішніх справ України повністю чи в окремій частині.

5. ГСЦ МВС очолює начальник, який підпорядковується Міністру внутрішніх справ України, призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем МВС у встановленому порядку.

6. Координацію та контроль діяльності ГСЦ МВС здійснює заступник Міністра внутрішніх справ України відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

7. Начальник ГСЦ МВС має першого заступника та заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем МВС у встановленому порядку.

Перший заступник і заступники начальника ГСЦ МВС здійснюють керівництво підрозділами ГСЦ МВС і системою сервісних центрів МВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

8. Кандидатура керівника бухгалтерської служби ГСЦ МВС погоджується керівником Департаменту фінансово-облікової політики МВС.

9. Кандидатура керівника юридичної служби ГСЦ МВС погоджується керівником Департаменту юридичного забезпечення МВС.

10. Кандидатура керівника підрозділу з питань запобігання корупції погоджується керівником Управління запобігання корупції МВС.

11. Кандидатура керівника підрозділу режимно-секретної роботи погоджується керівником Департаменту з питань режиму та службової діяльності МВС.

12. Начальник ГСЦ МВС:

1) здійснює безпосереднє керівництво ГСЦ МВС, відповідає за організацію та результати діяльності ГСЦ МВС, представляє ГСЦ МВС у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, діє від імені ГСЦ МВС без довіреності в межах, установлених законодавством;

2) у межах компетенції, організовує та забезпечує виконання ГСЦ МВС Конституції та законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, наказів і доручень МВС та інших нормативно-правових актів;

3) визначає основні напрями діяльності ГСЦ МВС відповідно до його завдань і функцій, вносить Міністру внутрішніх справ України пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи системи сервісних центрів МВС і шляхів виконання покладених на них завдань;

4) звітує перед Міністром внутрішніх справ України щодо виконання покладених на ГСЦ МВС завдань;

5) подає пропозиції до МВС щодо штатного розпису ГСЦ МВС у встановленому законодавством порядку;

6) розподіляє обов'язки між першим заступником і заступниками начальника ГСЦ МВС;

7) видає у межах повноважень обов'язкові для виконання акти організаційно-розпорядчого характеру та забезпечує контроль за їх виконанням;

8) від імені ГСЦ МВС має право підписувати договори, меморандуми та інші угоди, у тому числі з використанням електронного підпису відповідно до вимог законодавства;

9) визначає завдання та функції структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів ГСЦ МВС, затверджує положення про них і посадові інструкції працівників;

10) затверджує плани роботи ГСЦ МВС;

11) здійснює повноваження керівника державної служби ГСЦ МВС;

12) виконує функції роботодавця стосовно працівників ГСЦ МВС, які не є державними службовцями;

13) порушує перед державним секретарем МВС питання про присвоєння рангів державних службовців своїм заступникам, а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;

14) організовує планування роботи з персоналом ГСЦ МВС, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»;

15) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

16) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби ГСЦ МВС і його структурних підрозділів, який оприлюднюється;

17) призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів, інших державних службовців та працівників ГСЦ МВС (крім своїх заступників);

18) організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців та інших працівників ГСЦ МВС;

19) здійснює контроль за плануванням навчання персоналу ГСЦ МВС з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою;

20) забезпечує охорону праці, створює належні умови для роботи працівників ГСЦ МВС, здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни у ГСЦ МВС;

21) надає працівникам ГСЦ МВС відпустки відповідно до законодавства, матеріальну допомогу та інші грошові виплати, передбачені законодавством, у межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисом на відповідні цілі, та забезпечує вирішення інших питань, пов'язаних із здійсненням трудової діяльності та соціальним захистом працівників ГСЦ МВС відповідно до законодавства;

22) відповідно до законодавства та в межах асигнувань установлює доплати, надбавки та премії державним службовцям та іншим працівникам ГСЦ МВС;

23) організовує розгляд скарг на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», інших працівників ГСЦ МВС;

24) приймає в межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», та інших працівників;

25) організовує створення належних умов для роботи структурних підрозділів ГСЦ МВС та їх матеріально-технічного забезпечення;

26) у межах повноважень присвоює ранги державним службовцям ГСЦ МВС відповідно до законодавства про державну службу;

27) вносить Міністру внутрішніх справ України пропозиції щодо структури ГСЦ МВС;

28) забезпечує дотримання встановленого порядку обміну інформацією між МВС і системою сервісних центрів МВС;

29) організовує бухгалтерський облік та фіксацію фактів всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і ведення статистичної звітності протягом установленого строку, але не менше трьох років;

30) забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, захист інформації з обмеженим доступом, а також технічний захист інформації, контроль за її збереженням у ГСЦ МВС;

31) здійснює заслуховування керівників відокремлених підрозділів ГСЦ МВС з питань їх діяльності та за службової необхідності – інших працівників системи сервісних центрів МВС;

32) у межах компетенції, забезпечує взаємодію ГСЦ МВС та його структурних підрозділів у відносинах з іншими структурними підрозділами МВС та іншими органами державної влади, установами, підприємствами, організаціями, у тому числі громадськими, а також з органами іноземних держав і міжнародних організацій з питань, віднесених до компетенції ГСЦ МВС;

33) має право делегувати повноваження начальникам РСЦ;

34) для розгляду та своєчасного вирішення окремих питань системи сервісних центрів МВС визначає порядок роботи та проведення оперативних (службових) нарад, підписує відповідні документи;

35) сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, у межах своїх повноважень;

36) дотримується, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

37) забезпечує, у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

38) має право першого підпису платіжних, розрахункових, фінансових та господарських документів, звітності, кошторисів та змін до них;

39) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

13. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ГСЦ МВС, обговорення найважливіших напрямів діяльності може утворюватися колегія.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом прийняття відповідного наказу ГСЦ МВС.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності в ГСЦ МВС можуть утворюватися інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджуються начальником ГСЦ МВС.

14. Діловодство у ГСЦ МВС здійснюється самостійно та відповідно до законодавства України.

15. ГСЦ МВС організовує свою роботу відповідно до вимог законодавства України, правил внутрішнього службового розпорядку та правил внутрішнього трудового розпорядку.

16. ГСЦ МВС фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України, інших джерел, не заборонених законом.

17. Доходи ГСЦ МВС використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) за напрямками діяльності, визначеними цим Положенням з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

18. Розпоряджатися коштами ГСЦ МВС в межах обсягів та у встановленому законодавством порядку.

19. ГСЦ МВС ліквідується, реорганізується Кабінетом Міністрів України за поданням Міністра внутрішніх справ України.

У разі припинення ГСЦ МВС (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються до іншої неприбуткової організації, визначеної в установленому порядку.

20. ГСЦ МВС є юридичною особою публічного права (неприбутковою установою), має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку, печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи і бланки, необхідні для здійснення його діяльності, може мати власний бренд.

21. Майно ГСЦ МВС є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Начальник
Головного сервісного центру МВС



Олександр КНЯЗЮК