



ГОЛОВНИЙ СЕРВІСНИЙ ЦЕНТР МВС

НАКАЗ

Київ

№ _____

**Про внесення змін до Положення
про регіональний сервісний
центр ГСЦ МВС в м. Києві
(філія ГСЦ МВС)**

Відповідно до Типового положення про територіальні органи міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 563, 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 28 липня 2026 року № 726), Структури Головного сервісного центру МВС, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 24 лютого 2020 року № 171 (у редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 19 вересня 2023 року № 768) (зі змінами), та з метою належної організації діяльності з надання сервісних послуг МВС,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в м. Києві (філія ГСЦ МВС), затвердженого наказом Головного сервісного центру МВС від 27 квітня 2020 року № 29 (у редакції наказу Головного сервісного центру МВС від 18 лютого 2026 року № 25), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Заступнику начальника Головного сервісного центру МВС – начальнику регіонального сервісного центру в місті Києві (філії ГСЦ МВС) (Сорока П.) забезпечити дотримання вимог Положення, зазначеного в пункті 1 цього наказу.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Олександр МАЛИШ



ГСЦ МВС № 84/ОД від 04.08.2026 (317897)

Підписав: Малиш Олександр Олегович

Сертифікат: 368DC35ECECB2DC1040000003E1F020019910500

Дійсний: з 24.01.2025 14:06:43 по 24.01.2027 14:06:43

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного сервісного
центру МВС
27 квітня 2020 року № 29
(у редакції наказу Головного
сервісного центру МВС
від _____ 2026 року № __)

Положення
про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в м. Києві (філія ГСЦ МВС)

I. Загальні положення

1. Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в м. Києві (філія ГСЦ МВС) є відокремленим структурним підрозділом Головного сервісного центру МВС (далі – ГСЦ МВС), утвореним на правах філії без статусу юридичної особи.

2. Повне найменування:
регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в м. Києві (філія ГСЦ МВС).
Скорочене найменування: РСЦ ГСЦ МВС в м. Києві.

3. Місцезнаходження РСЦ ГСЦ МВС в м. Києві: вул. Мрії, буд. 19,
м. Київ, 04128.

4. РСЦ ГСЦ МВС в м. Києві (далі – РСЦ) у своїй діяльності керується Конституцією, міжнародними договорами України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами МВС, ГСЦ МВС та цим Положенням.

5. РСЦ безпосередньо підпорядковується ГСЦ МВС.
РСЦ складається із структурних підрозділів, у тому числі територіальних сервісних центрів МВС (далі – ТСЦ МВС).

6. РСЦ не є юридичною особою та здійснює частину делегованих ГСЦ МВС функцій відповідно до мети (цілей, завдань).

7. РСЦ організовує свою діяльність для вирішення покладених на нього завдань у взаємодії з іншими підрозділами системи сервісних центрів МВС у межах наданих ГСЦ МВС повноважень – з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, контролюючими та правоохоронними органами, а також підприємствами, установами, організаціями.

8. РСЦ має статус державної установи, є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня, утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, ~~Головного державного реєстру, не забороненого законом~~, має окремий баланс, який включається

Підписав: Малиш Олександр Олегович

Сертифікат: 368DC35ECECB2DC1040000003E1F020019910500

Дійсний: з 24.01.2025 14:06:43 по 24.01.2027 14:06:43



до балансу ГСЦ МВС, має рахунки в органах Державної казначейської служби України.

9. РСЦ має печатку з його повним найменуванням, печатки ТСЦ МВС із зазначенням їх номерів, печатки для адміністраторів ТСЦ МВС.

За рішенням начальника ГСЦ МВС у РСЦ можуть використовуватися також інші печатки та штампи.

РСЦ має бланки, єдині зразки яких затверджуються Інструкцією з документування управлінської інформації та організації роботи з документами.

10. РСЦ не є стороною правочинів. Стороною правочинів, укладених від імені ГСЦ МВС заступником начальника Головного сервісного центру МВС – начальником регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС) як представником за довіреністю, є ГСЦ МВС.

11. Діловодство в РСЦ здійснюється відповідно до Інструкції з документування управлінської інформації та організації роботи з документами.

12. РСЦ організовує свою роботу відповідно до Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України.

13. Керівництву РСЦ за рішенням начальника ГСЦ МВС можуть бути делеговані окремі повноваження з питань управління персоналом у порядку та у межах, визначених чинним законодавством.

II. Основні завдання РСЦ

1. Основними завданнями РСЦ є:

1) участь у реалізації 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 встановлений законодавством спосіб дотримання суб'єктами господарської діяльності та іншими суб'єктами норм, правил та стандартів у відповідних сферах;

2) здійснення контролю за відповідністю конструкції, комплектації та обладнання транспортних засобів, номерних знаків транспортних засобів нормам і стандартам;

3) організація державного обліку зареєстрованих транспортних засобів, видачі (обміну) посвідчень водія, свідоцтв ДОПНВ про підготовку водіїв, свідоцтв про підготовку уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів, свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів та зберігання інформації з цих

питань у Єдиному державному реєстрі МВС та Єдиному державному реєстрі транспортних засобів;

4) 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 та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери, а також забезпечення їх у встановленому порядку номерними знаками для разових поїздок, бланками актів приймання-передачі транспортних засобів;

5) забезпечення організації та здійснення контролю за підготовкою, перепідготовкою і підвищенням кваліфікації водіїв транспортних засобів, обліком суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм власності, що провадять таку діяльність;

6) проведення державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації їх спеціалістів;

7) організація забезпечення соціального захисту колишніх осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, військовослужбовців Національної гвардії України, внутрішніх військ Міністерства внутрішніх справ України, членів їхніх сімей, в частині видачі звільненим зі служби військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ довідок про розмір грошового забезпечення.

III. Функції РСЦ

1. РСЦ відповідно до покладених на нього завдань:

1) надає адміністративні та інші послуги;

2) організовує, координує, спрямовує та контролює діяльність ТСЦ МВС, здійснює постійний моніторинг їхньої діяльності;

3) здійснює комплекс заходів з організації та забезпечення діяльності ТСЦ МВС, підвищення якості послуг, що ними надаються, та вносить до ГСЦ МВС пропозиції щодо поліпшення діяльності ТСЦ МВС;

4) уносить до ГСЦ МВС пропозиції щодо забезпечення реалізації в установленому порядку перспективних (стратегічних) і поточних планів, техніко-економічних обґрунтувань розвитку, модернізації, матеріального та технічного забезпечення діяльності РСЦ;

5) здійснює контроль за дотриманням працівниками РСЦ законодавства під час виконання обов'язків, уживає заходи із запобігання порушенням вимог законодавства у визначеній сфері діяльності, їх припинення та приймає відповідні обов'язкові до виконання рішення;

6) розробляє та подає на затвердження начальнику ГСЦ МВС в установленому порядку проекти поточних планів роботи та надає пропозиції до концепції (стратегії) розвитку системи сервісних центрів МВС;

7) проводить обстеження суб'єктів господарювання, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю, передачу для реалізації транспортних засобів або їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери, та подає зазначену інформацію до ГСЦ МВС для внесення до Єдиного державного реєстру транспортних засобів;

8) здійснює перевірки та погодження робочих програм та планів закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів;

9) проводить обстеження закладів, що здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів;

10) за результатами державної акредитації закладів, що проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації (переатестації) їх спеціалістів, вносить інформацію про видані сертифікати та атестати до Єдиного державного реєстру МВС;

11) проводить обстеження центрів спеціального навчання з підготовки водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі, та уповноважених з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів, а також здійснює відвідування таких центрів та перевірку навчального процесу;

12) забезпечує спеціальною та бланковою продукцією ТСЦ МВС, підприємства, установи, організації 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, та оформлення відповідних документів, а також забезпечує суб'єктів проведення обов'язкового технічного контролю бланками протоколів перевірки технічного стану;

13) веде облік надходження, витрачання, наявності спеціальної та бланкової продукції, а також подає до ГСЦ МВС інформацію про потребу в них;

14) готує звіти щодо витрачання спеціальної та бланкової продукції у визначеній сфері діяльності;

15) здійснює організаційне забезпечення та контроль процесу реєстрації (перереєстрації, зняття з обліку) транспортних засобів, обміну та видачі посвідчень водія, обліку та зберігання документів, що є підставою для їх видачі;

16) приймає іспити з перевірки знань правил перевезення небезпечних вантажів автомобільним транспортом та видає відповідні свідоцтва установленого зразка;

17) організовує взаємодію з фахівцями Експертної служби МВС, які беруть участь у проведенні державної реєстрації транспортних засобів у ТСЦ МВС, у частині проведення експертного дослідження транспортних засобів і реєстраційних документів;

18) здійснює організаційне забезпечення, видачу та контроль за видачею ТСЦ МВС свідоцтв про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів;

19) здійснює організаційне забезпечення та контроль за видачею ТСЦ МВС дозволів на встановлення та використання спеціальних звукових і світлових сигнальних пристроїв на транспортних засобах;

20) здійснює комплекс заходів щодо надання ТСЦ МВС адміністративних та інших послуг у віддалених населених пунктах;

21) здійснює видачу за заявками несправжніх (імітаційних) засобів;

22) здійснює організаційне забезпечення та контроль за прийманням у ТСЦ МВС та направленням до ГСЦ МВС документів щодо замовлення номерних знаків транспортних засобів, що виготовляються на замовлення їх власників, та за закріпленням таких номерних знаків у ТСЦ МВС;

23) організовує розгляд звернень, які надходять через Електронний кабінет водія до ТСЦ МВС;

24) забезпечує внесення, у тому числі підпорядкованими ТСЦ МВС, відомостей про належного користувача транспортного засобу до Єдиного державного реєстру транспортних засобів;

25) здійснює моніторинг інформації про результати проведення обов'язкового технічного контролю транспортних засобів;

26) участь у забезпеченні суб'єктів проведення обов'язкового технічного контролю обліковими записами доступу до загальнодержавної бази даних про результати обов'язкового технічного контролю транспортних засобів;

27) у визначеному МВС порядку видає службові посвідчення МВС працівникам РСЦ, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС та розміщені на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

28) у межах своєї компетенції здійснює заходи із підтримки, супроводу та забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем та апаратного забезпечення, захисту інформації відповідно до вимог законодавства, створення облікових записів користувачів з наданням, блокуванням доступу до Єдиного державного реєстру МВС, організовує внесення змін (коригування) інформації, що міститься в цьому реєстрі та Єдиному державному реєстрі транспортних засобів, із наданням матеріалів до ГСЦ МВС;

29) визначає пристосування транспортного засобу або відсутність потреби у пристосуванні транспортного засобу та видачі відповідної довідки у встановленому порядку;

30) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

2. Забезпечує реалізацію повноважень щодо пенсійного забезпечення та соціального захисту колишніх осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, військовослужбовців Національної гвардії України (звільнених до набрання чинності Законом України від 13 березня 2014 року № 876–VII «Про Національну гвардію України»), внутрішніх військ МВС, членів їхніх сімей, зокрема з:

1) наповнення та ведення інформаційних ресурсів функціональної підсистеми «Організація бюджетного процесу» єдиної інформаційної системи МВС з метою обліку осіб в межах установлених законодавством повноважень для реалізації покладених функцій;

2) прийому заяв та документів, їх опрацювання, перевірки правильності оформлення, а в разі ліквідації органу внутрішніх справ, у якому особа проходила службу, – з оформлення відповідних документів та направлення їх до уповноваженого структурного підрозділу МВС:

для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до постанови правління Пенсійного фонду України від 30 січня 2007 року № 3-1 "Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб»" (у тому числі розрахунок вислуги років, грошовий атестат, довідка про щомісячні додаткові види грошового забезпечення та премію, інші документи);

для встановлення відповідно до законодавства статусу ветерана органів внутрішніх справ;

для отримання довідок про право на пільги відповідно до Закону України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист»;

3) видачі особам, які набули відповідний статус, посвідчень «Ветеран органів внутрішніх справ», нагрудних знаків та довідок про право на пільги;

4) видачі довідок про розмір грошового забезпечення звільненим зі служби військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ для проведення перерахунку пенсій;

5) оформлення документів для призначення одноразової грошової допомоги з урахуванням вимог абзацу третього пункту 15 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про Національну поліцію» та виплати її у встановленому порядку;

6) представництва інтересів ГСЦ МВС з питань видачі довідок про розмір грошового забезпечення для перерахунку пенсій та інших питань у межах функцій, покладених на підрозділи з пенсійних питань.

3. РСЦ з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує ефективне, раціональне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

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

3) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває в його володінні;

4) у межах наданих ГСЦ МВС повноважень вживає заходи із здійснення капітального будівництва, утримання та ремонту будівель і споруд;

5) забезпечує ефективне використання та зберігання закріпленого за РСЦ державного майна;

6) здійснює ведення бухгалтерського обліку та контроль за використанням фінансових та матеріальних ресурсів;

7) веде облік земельних ділянок та об'єктів державної власності, які перебувають у користуванні РСЦ, забезпечує подання відомостей з цих питань до ГСЦ МВС для їх узагальнення;

8) здійснює прийом громадян та розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, депутатських запитів і депутатських звернень народних депутатів України, адвокатських запитів з питань, віднесених до компетенції РСЦ, виявляє та усуває причини подання громадянами скарг;

9) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сфері захисту інформації з обмеженим доступом;

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

11) здійснює ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

12) здійснює роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

13) у межах наданих ГСЦ МВС повноважень виконує завдання з питань роботи з персоналом;

14) забезпечує в межах компетенції охорону державної таємниці;

15) у межах компетенції вживає заходи щодо створення безпечних і здорових умов роботи працівників РСЦ, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

16) здійснює роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників РСЦ;

17) здійснює перевірки діяльності ТСЦ МВС;

18) забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, здійснення заходів із запобігання корупції, контроль за їх реалізацією в РСЦ.

IV. Права РСЦ

1. РСЦ має право:

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

2) запитувати та одержувати від органів державної влади і 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) скликати наради для організації належного виконання покладених на нього завдань;

4) 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 встановленому законодавством порядку;

5) контролювати діяльність з надання послуг ТСЦ МВС;

6) у межах наданих ГСЦ МВС повноважень залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених та фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

7) користуватися у визначеному законодавством порядку нерухомим та рухомим майном;

8) у межах компетенції розробляти і поширювати (зокрема шляхом розміщення на офіційному вебсайті) інформаційні матеріали з питань діяльності та надання послуг РСЦ;

9) співпрацювати з медіа з питань інформування громадськості про діяльність системи сервісних центрів МВС шляхом проведення пресконференцій, брифінгів, інтернет-конференцій, прямих телефонних ліній, розміщення статей, інтерв'ю, коментарів, виготовлення і розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції;

10) у межах наданих ГСЦ МВС повноважень та у встановленому законодавством порядку укладати від імені ГСЦ МВС договори:

- оренди нерухомого майна, необхідного для виконання РСЦ завдань та функцій;

- про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю;

- про закупівлю товарів, робіт і послуг у межах доведених кошторисних призначень на відповідні цілі;

11) брати участь у судових справах та судових процесах (у порядку самопредставництва) через заступника начальника Головного сервісного центру МВС – начальника регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС), а також без окремого доручення заступника начальника Головного

сервісного центру МВС – начальника регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС) через його заступника та працівників сектору юридичного забезпечення РСЦ, та в установленому законодавством порядку у справах з питань, що належать до компетенції відділу з пенсійних питань через працівників відділу з пенсійних питань РСЦ, відомості щодо яких внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

12) брати участь у судових справах та судових процесах (у порядку самопредставництва) в інтересах ГСЦ МВС через заступника начальника Головного сервісного центру МВС – начальника регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС), а також без окремого доручення начальника ГСЦ МВС через його заступника та працівників сектору юридичного забезпечення РСЦ, з усіма правами, що надані процесуальним законодавством України стороні, третій особі, у тому числі з правом оскарження судових рішень та сплати судових витрат, окрім права подання позовної заяви, визнання позову, відмови від позову, його відкликання та зміни, відкликання та відмови від апеляційних та касаційних скарг, досягнення примирення та укладання мирової угоди, та в установленому законодавством порядку у справах з питань, що належать до компетенції відділу з пенсійних питань через працівників відділу з пенсійних питань РСЦ, відомості щодо яких внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

13) організовувати роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів (рад, комісій, зокрема постійно діючих, робочих груп тощо) для сприяння виконанню покладених на нього завдань.

V. Керівництво РСЦ

1. РСЦ очолює заступник начальника Головного сервісного центру МВС – начальник регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС), який призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України в установленому порядку.

Заступник начальника Головного сервісного центру МВС – начальник регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС) має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником ГСЦ МВС в установленому порядку.

Заступник начальника РСЦ здійснює свої повноваження відповідно до цього Положення та посадової інструкції, затвердженої начальником ГСЦ МВС.

2. Заступник начальника Головного сервісного центру МВС – начальник регіонального сервісного центру в місті Києві (філія ГСЦ МВС):

1) здійснює керівництво діяльністю РСЦ, у межах наданих повноважень представляє ГСЦ МВС у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, діє від імені ГСЦ МВС в порядку та межах,

установлених законодавством, та несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності РСЦ;

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

3) уносить начальникові ГСЦ МВС пропозиції щодо визначення пріоритетів у роботі РСЦ і шляхів виконання покладених на нього завдань та планів роботи ГСЦ МВС;

4) забезпечує планування службових відряджень працівників РСЦ, необхідних для виконання функцій та завдань, покладених на РСЦ;

5) звітує перед керівництвом ГСЦ МВС щодо виконання покладених на РСЦ завдань та визначених планів роботи;

6) уносить начальникові ГСЦ МВС пропозиції щодо планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі працівників РСЦ;

7) уносить пропозиції керівництву ГСЦ МВС щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників РСЦ, а також їхнього навчання з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою;

8) забезпечує контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни працівниками РСЦ, здійснює профілактичні заходи із запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків;

9) уносить начальникові ГСЦ МВС пропозиції про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», та інших працівників РСЦ;

10) уносить у встановленому порядку начальникові ГСЦ МВС пропозиції щодо кількості ГСЦ МВС, штатного розпису та кошторису РСЦ;

11) забезпечує охорону праці, створює належні умови для роботи працівників РСЦ та вносить пропозиції начальникові ГСЦ МВС щодо поліпшення їхнього матеріально-технічного забезпечення;

12) забезпечує дотримання встановленого порядку обміну інформацією між підрозділами системи сервісних центрів МВС;

13) у межах чинного законодавства та наданих ГСЦ МВС повноважень видає обов'язкові для виконання накази організаційно-розпорядчого характеру та доручення, забезпечує контроль за їх виконанням;

14) у межах наданих повноважень та від імені ГСЦ МВС підписує господарські та фінансові документи, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису;

15) у межах наданих повноважень відкриває банківські рахунки в установах банків та реєстраційні рахунки в управлінні Державного казначейства;

16) забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, реалізацію державної політики щодо державної таємниці, захист інформації з обмеженим доступом, а також технічний захист інформації, контроль за її збереженням у РСЦ;

17) подає до ГСЦ МВС пропозиції щодо нагородження відомчими заохочувальними відзнаками МВС працівників РСЦ;

18) відповідає за зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів, а також за організацію діловодства та збереженість службових документів та інформації, яку вони містять, функціонування системи захисту документаційного фонду від незаконного доступу, втрати і несанкціонованого знищення документів, порушення правил користування документами;

19) відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

20) несе відповідальність за майно, яким наділяється РСЦ;

21) у межах наданих ГСЦ МВС повноважень затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників РСЦ;

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

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

24) забезпечує в 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;

25) забезпечує в межах повноважень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», здійснення заходів щодо запобігання корупції, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності РСЦ;

26) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3. Начальник відділу з пенсійних питань з обслуговування м. Києва та Херсонської області регіонального сервісного центру ГСЦ МВС в м. Києві (філія ГСЦ МВС) призначається на посаду начальником ГСЦ МВС за погодженням із керівником Управління координації пенсійних питань та соціальних виплат МВС.

VI. Майно, фінансово-господарська діяльність, звітність

1. РСЦ наділяється майном, перелік якого визначений ГСЦ МВС.

2. РСЦ не має права відчужувати, передавати, обмінювати закріплене за ним майно та інші матеріальні цінності.

3. РСЦ самостійно веде свій окремий баланс, обраховує у встановленому порядку податки та інші обов'язкові платежі у бюджет, підставою для сплати яких є фінансово-господарська діяльність РСЦ.

Податки, належні до сплати до місцевого бюджету, сплачуються РСЦ самостійно, якщо інший порядок не визначено ГСЦ МВС.

4. Контроль за здійсненням фінансово-господарської діяльності РСЦ проводиться згідно з чинним законодавством.

5. За місцезнаходженням РСЦ ведеться та зберігається вся документація, яка належить до його діяльності.

VII. Порядок припинення діяльності РСЦ

1. Припинення діяльності РСЦ як відокремленого структурного підрозділу здійснюється згідно із законодавством України шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

2. Виконання рішення про припинення діяльності РСЦ здійснюється комісією з припинення, яка утворюється ГСЦ МВС.

3. Із моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління РСЦ. Комісія з припинення складає ліквідаційний (розподільчий) баланс або передавальний акт РСЦ та подає його начальникові ГСЦ МВС на затвердження.

4. Під час ліквідації та реорганізації РСЦ вивільнюваним працівникам гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

**Начальник
Головного сервісного центру МВС**

Олександр МАЛИШ