



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.12.2021

№ 359

г. Киров

**Об организации деятельности мобильной приемной
прокуратуры Кировской области**

В целях совершенствования работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Кировской области, неукоснительного исполнения требований приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 04.10.2021 № 575 «Об утверждении Типового положения о мобильных и временных приемных органов прокуратуры Российской Федерации», руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать работу мобильной приемной прокуратуры Кировской области.
2. Утвердить Положение о мобильной приемной прокуратуры Кировской области.
3. Признать утратившим силу приказ прокурора Кировской области от 06.12.2012 № 338 «Об организации работы мобильной приемной прокурора Кировской области».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя прокурора Кировской области Ломовцева С.А.

Приказ направить заместителям прокурора Кировской области, старшим помощникам и помощникам прокурора Кировской области, начальникам управлений и отделов прокуратуры Кировской области, городским, районным, межрайонным, специализированным прокурорам, которым довести его содержание до сведения подчиненных сотрудников.

Прокурор области

старший советник юстиции

А.Н. Оборок

УТВЕРЖДЕНО

приказом прокурора Кировской области
от 06.12.2021 № 359

ПОЛОЖЕНИЕ
о мобильной приемной прокуратуры Кировской области

1. Настоящее Положение регламентирует задачи, деятельность мобильной приемной прокуратуры Кировской области (далее – Мобильная приемная). Положение разработано для обеспечения организации и функционирования Мобильной приемной, проведения выездных личных приемов руководством и другими должностными лицами органов прокуратуры Кировской области, повышения эффективности работы по восстановлению нарушенных прав граждан и доверия населения к органам прокуратуры.

1.1. Мобильная приемная создана в целях осуществления оперативных выездов, в том числе в отдаленные и труднодоступные населенные пункты, для приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, представителей общественных объединений и организаций, бизнес-сообщества (далее – заявители) в соответствии с заранее утвержденными планами и графиками приемов, а также при наличии иных оснований.

1.2. Мобильная приемная в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Кировской области, а также настоящим Положением.

1.3. Планирование и организация деятельности Мобильной приемной осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных органам прокуратуры Кировской области на эти цели.

1.4. Сведения о работе Мобильной приемной (задачах, месте и режиме работы) размещаются на информационных стендах, а также при использовании технических средств аналогичного назначения в органах прокуратуры Кировской области, органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, иных общедоступных местах, в средствах массовой информации, на Едином портале прокуратуры Российской Федерации. Указанная

информация предоставляется также по справочным телефонам органов прокуратуры Кировской области.

2. Задачами Мобильной приемной являются:

2.1. Оперативное реагирование на обращения либо сведения, размещенные в средствах массовой информации, сети «Интернет» и имеющие общественный резонанс, о систематическом ущемлении прав и свобод граждан, многочисленных или грубых нарушениях закона, требующих вмешательства органов прокуратуры.

2.2. Выявление причин и условий, способствующих увеличению числа обращений в органы прокуратуры, и принятие мер по соблюдению требований закона и недопущению нарушения прав граждан.

2.3. Проведение личного приема заявителей в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах.

2.4. Оказание правовой помощи гражданам, в первую очередь относящимся к социально незащищенной категории населения: ветеранам, узникам концлагерей, инвалидам, несовершеннолетним, многодетным семьям и малоимущим.

3. Организация работы Мобильной приемной осуществляется старшим помощником прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан на плановой и внеплановой основе с учетом анализа статистических данных, причин и условий, повлекших обращения граждан, динамики числа обращений по конкретным направлениям деятельности.

3.1. Старшим помощником прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан не позднее 25 декабря и 25 июня на основании анализа поступивших обращений и практики их разрешения, поручений прокурора Кировской области, его заместителей, а также предложений руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры Кировской области, городских, районных (межрайонных) и специализированных прокуроров, представляемых к 15 декабря и 15 июня, составляются полугодовые планы работы (выездов) Мобильной приемной, которые передаются для утверждения прокурору Кировской области.

3.2. Планы работы (выездов) Мобильной приемной и графики личного приема своевременно доводятся до сведения населения в соответствии с требованиями Инструкции о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 31.05.2011 № 153.

После утверждения планов работы (выездов) Мобильной приемной старшим помощником прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан и помощником прокурора Кировской области по взаимодействию со средствами массовой информации осуществляются мероприятия по информированию населения о предстоящей работе, размещенная информация публикуется также в день, предшествующий приему.

3.3. Внеплановая деятельность Мобильной приемной осуществляется по поручению прокурора Кировской области, в том числе на основании предложений заместителей прокурора области, руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры области, городских, районных (межрайонных) и

специализированных прокуроров, в связи с необходимостью оперативного реагирования на информацию о грубых, массовых нарушениях закона, получивших общественный резонанс, иных фактах, требующих незамедлительного вмешательства работников аппарата прокуратуры Кировской области.

4. Руководители структурных подразделений прокуратуры области для участия в работе Приемной определяют кандидатуру из числа подчиненных работников.

Старший помощник прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан не позднее, чем за две недели до предполагаемого выезда, на основании предложений руководителей подразделений прокуратуры области формирует состав участников Мобильной приемной. Выезд оформляется распоряжением прокурора области.

5. Мобильная приемная может осуществлять свою работу в зданиях, занимаемых предприятиями и иными хозяйствующими субъектами, социальными и образовательными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и органами прокуратуры, а также размещаться в иных временно приспособленных для этих целей помещениях. Вопросы о возможности размещения Мобильной приемной предварительно согласовываются с названными органами и организациями.

Руководители прокуратур, на поднадзорных территориях которых размещается Мобильная приемная, обеспечивают необходимое оборудование помещений, в которых будет проводиться личный прием посетителей, и условия для ожидания ими приема.

5.1. Горрайспецпрокуроры размещают в местных средствах массовой информации сведения о выезде Мобильной приемной, времени и месте ее работы не позднее, чем за 10 дней до начала ее работы.

Обеспечивают предварительную запись граждан на прием к руководству прокуратуры области, список представляют старшему помощнику прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан не позднее, чем за сутки до выезда.

5.2. К работе Мобильной приемной могут привлекаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и иных органов, а также общественных объединений. Участие этих лиц предварительно согласовывается с ними и отражается в планах работы и графиках личного приема граждан Мобильной приемной.

6. Прием заявителей участниками Мобильной приемной осуществляется в течение всего рабочего дня. При необходимости возможно установление порядка работы Мобильной приемной в вечернее время, выходные и праздничные дни.

7. Личный прием заявителей осуществляется прокурорами в форменном обмундировании.

8. При подготовке к выезду участниками Мобильной приемной анализируются имеющиеся данные о рассмотрении обращений и приеме граждан, материалы предыдущих проверок, их результаты и принятые по ним решения, организационно-распорядительные документы.

9. При принятии решения о приеме заявителей лично прокурором Кировской области, его заместителями и другими уполномоченными лицами Мобильной приемной учитываются требования пункта 4.3 Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, касающиеся установления контроля за результатами рассмотрения обращений по наиболее актуальным вопросам.

10. Поступившие в ходе выездного приема обращения передаются в отдел общего и особого делопроизводства прокуратуры Кировской области, горрайспецпрокуратуру не позднее следующего дня с отметкой о дате и месте получения документа для своевременной регистрации. В этих целях используются автоматизированный информационный комплекс единой системы информационно-документационного обеспечения надзорного производства в органах прокуратуры «Надзор-WEB» и информационная система обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП).

11. Обращения регистрируются и рассматриваются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, и Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450. При регистрации письменных и устных обращений граждан, поданных на личном приеме, заполняются все необходимые реквизиты, в том числе сведения о результатах приема (принято обращение, разъяснено). На обращениях, принятых в ходе приема, ставится отметка «с личного приема».

12. Старший помощник прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан обеспечивает учет обращений, полученных в ходе работы Мобильной приемной.

В целях выявления наиболее характерных и распространенных нарушений прав и свобод граждан, их причин, разработки эффективных мероприятий по их устранению старшим помощником прокурора области по правовому обеспечению, рассмотрению обращений и приему граждан осуществляется обобщение результатов рассмотрения принятых в Мобильной приемной обращений и мер реагирования. Обобщенная информация представляется руководителю Мобильной приемной к 25 января и 25 июля и используется для прогнозирования и планирования надзорной деятельности.

13. Руководители структурных подразделений прокуратуры области обеспечивают неукоснительное исполнение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан, поступивших в Мобильную приемную, принимают исчерпывающие меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивают контроль за их полным, всесторонним и своевременным рассмотрением.

14. Освещение в средствах массовой информации итогов деятельности Мобильной приемной рассматривается как одно из важнейших направлений этой работы. Проекты сообщений по наиболее резонансным случаям с примерами реальной помощи в восстановлении нарушенных прав заявителей направляются участниками Мобильной приемной, работниками, разрешавшими поступившие с личного приема обращения, для предания гласности помощнику прокурора области по взаимодействию со средствами массовой информации, которым в каждом случае решается вопрос об их публикации в средствах массовой информации и направлении информации в управление взаимодействия со средствами массовой информации Генеральной прокуратуры Российской Федерации.