



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

26.02.2020

№ 20

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в Регламент прокуратуры Санкт-Петербурга,
утвержденный приказом прокурора города от 01.11.2016 №117**

В целях совершенствования деятельности прокуратуры Санкт-Петербурга, надлежащего взаимодействия её подразделений, руководствуясь ст.18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в Регламент прокуратуры Санкт-Петербурга, утвержденный приказом прокурора города от 01.11.2016 №117, следующие изменения:

1) во втором предложении абзаца второго пункта 1.11. слова «в системе АИК «Надзор» заменить словами «в системе АИК «Надзор-WEB»;

2) пункт 2.3. изложить в следующей редакции: «2.3. При подготовке документов совместно с правоохранительными органами, иными органами исполнительной власти к участию в работе могут привлекаться представители данных ведомств либо создаются рабочие группы.

Согласование с заинтересованными структурными подразделениями проекта межведомственного организационно-распорядительного документа, в том числе подготовленного (разработанного) иным органом или ведомством, и представление его для подписания осуществляются в порядке и сроки, которые установлены настоящим разделом Регламента.

Проекты межведомственных организационно-распорядительных документов об информационном взаимодействии прокуратуры города с иными органами и организациями также согласовываются с управлением правовой статистики, информационных технологий и защиты информации.»;

3) абзац первый пункта 2.4. дополнить словами «командирования, участия в судебных заседаниях, совещаниях, семинарах, иных подобных мероприятиях.»;

4) в абзаце четвертом пункта 2.6. слова «могут вноситься» заменить словом «вносятся»;

5) в абзаце третьем пункта 3.1. слова «гражданских и арбитражных дел» заменить словами «гражданских, административных и арбитражных дел»;

6) изложить первый абзац пункта 3.2. в следующей редакции: «Докладные записки по итогам работы за год с предложениями о совершенствовании

организации деятельности органов прокуратуры (за исключением предложений о совершенствовании законодательства) подчиненные прокуроры представляют в организационно-контрольный отдел на бумажном и электронном носителях в срок до 15 января.

- изложить пункт 3.3. в следующей редакции: «3.3. По итогам работы за полугодие и год в срок до 20 июля и 20 января, соответственно, управления и отделы, старшие помощники прокурора Санкт-Петербурга в установленном порядке представляют в организационно-контрольный отдел на бумажном и электронном носителях обобщённые материалы, отражающие состояние законности и эффективность прокурорской деятельности, просчёты и проблемы в правоприменительной практике, положительный опыт, с предложениями о совершенствовании организации деятельности органов прокуратуры (за исключением предложений о совершенствовании законодательства) и приложением необходимой информации, полученной в пределах их компетенции.»;

- изложить пункт 3.4. в следующей редакции: «3.4. Организационно-контрольный отдел на основании представленных документов готовит обобщенную информацию с перечнем соответствующих предложений прокурору Санкт-Петербурга, обеспечивает подготовку проекта доклада об итогах работы за год и направление его в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

Внесение предложений о совершенствовании законодательства, иная деятельность в сфере правотворчества структурными подразделениями осуществляются на основании соответствующих организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации по согласованию со старшим помощником прокурора Санкт-Петербурга по взаимодействию с законодательными (представительными) и исполнительными органами города, органами местного самоуправления.»;

7) абзац первый пункта 3.5. изложить в следующей редакции: «Организационно-контрольный отдел и управление правовой статистики, информационных технологий и защиты информации, в пределах компетенции, осуществляют информационно-аналитическую деятельность в целях обеспечения прокурора Санкт-Петербурга необходимыми материалами и сведениями, готовят предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности работы органов прокуратуры, разрабатывают меры по их реализации, оказывают методическую и практическую помощь по указанным вопросам структурным подразделениям прокуратуры города, подчинённым прокурорам.»;

8) абзац второй пункта 3.8. изложить в следующей редакции: «После прохождения согласования подготовленный документ информационно-методического характера (за исключением документов по вопросам финансового, материально-технического обеспечения) передаётся в организационно-контрольный отдел для изучения на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента, иных организационно-распорядительных документов.»;

9) изложить пункт 4.7. в следующей редакции: «4.7. Задание по плану работы подчинённым прокурорам готовится структурным подразделением,

указанным в списке исполнителей первым (далее – ответственный исполнитель). Проекты заданий согласовываются со всеми соисполнителями, а также с организационно-контрольным отделом. Задания должны содержать чёткое изложение задач, перечень законодательных актов, исполнение которых проверяется, список подлежащих выяснению вопросов, сроки исполнения. Задание подписывается прокурором Санкт-Петербурга или его заместителем по направлению деятельности и направляется всем соисполнителям, включая подчинённых прокуроров, в срок не позднее месяца после подписания плана.»;

10) изложить пункт 4.10. в следующей редакции: «4.10. Работа коллегии прокуратуры Санкт-Петербурга, аттестационной комиссии, вызовы на стажировку и профессиональная подготовка прокурорских работников, а также законопроектная деятельность прокуратуры планируются отдельно. Копии утверждённых планов представляются в организационно-контрольный отдел.»;

11) абзац второй пункта 4.12. изложить в следующей редакции: «Проект плана работы структурного подразделения согласовывается с организационно-контрольным отделом и до начала планового периода представляется на утверждение курирующему заместителю прокурора Санкт-Петербурга. После утверждения плана его копия в срок до 1 января и 1 июля представляется в организационно-контрольный отдел.»;

12) в пункте 4.14.:

абзац третий пункта 4.14. после слов «иных документов информационного характера» дополнить словами «, а также информации в сфере использования информационно-коммуникационных технологий, в том числе связанной с обеспечением эксплуатации информационных систем и аппаратно-программных средств, защиты информации в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания: «Проекты внеплановых заданий, запросов и поручений, предусмотренных абзацами первым - третьим настоящего пункта, в целях изучения на предмет соответствия требованиям Регламента и других организационно-распорядительных документов направляются в организационно-контрольный отдел, в необходимых случаях с использованием электронных средств связи.»;

13) абзац второй пункта 4.16. изложить в следующей редакции: «В случаях, не терпящих отлагательства, задания, запросы, поручения, ответы на них (информации, сообщения) должны передаваться электронными средствами связи.»;

14) в абзаце первом пункта 4.17.:

первое предложение изложить в следующей редакции: «4.17. Размножение и рассылка заданий, запросов и поручений (за исключением связанных с разрешением конкретного обращения, расследованием либо судебным рассмотрением конкретного уголовного дела, публикацией в средствах массовой информации, проверкой иных сведений о нарушении закона, а также с вопросами финансового и материально-технического обеспечения, работы с кадрами, обеспечения эксплуатации информационных систем и аппаратно-программных

средств, иными вопросами технического обеспечения деятельности прокуратуры города) производятся только после их учёта в организационно-контрольном отделе.»;

второе предложение исключить;

15) в абзаце четвёртом пункта 5.3.:

второе предложение изложить в следующей редакции:

«Предложение о снятии вопроса с рассмотрения заседания коллегии или об изменении его срока также может быть внесено членом коллегии прокуратуры Санкт-Петербурга.»;

в третьем предложении слова «или ходатайства» исключить;

16) абзац первый пункта 5.7. дополнить предложением следующего содержания: «Объем справки к заседаниям коллегии по подведению итогов работы за полугодие или год не должен превышать 25 страниц, решения - 15 страниц.»;

17) в пункте 5.9.:

абзац второй изложить в следующей редакции: «В случае принятия прокурором Санкт-Петербурга решения о рассмотрении таких материалов на заседании коллегии организационно-контрольный отдел готовит программу заседания, в которой указываются время и место его проведения, подлежащие обсуждению вопросы, регламент, совместно с соответствующим структурным подразделением (ответственным исполнителем) определяет окончательный список приглашённых на заседание должностных лиц, направляет материалы для изучения и внесения предложений членам коллегии и при необходимости начальникам структурных подразделений.»;

абзац четвёртый изложить в следующей редакции: «Организационно-контрольный отдел не менее чем за три рабочих дня до заседания вручает материалы членам коллегии, а при необходимости – руководителям заинтересованных структурных подразделений и приглашённым лицам, обеспечивает регистрацию прибывающих на заседание коллегии.»;

18) в абзаце первом пункта 5.10. слова «повестка дня» заменить словами «программа заседания»;

19) дополнить новыми пунктами 5.20., 5.21. и 5.22. следующего содержания:

«5.20. Совещания при прокуроре Санкт-Петербурга проводятся на основании его поручения. Ответственность за своевременность и качество подготовки материалов для рассмотрения на таких совещаниях несут начальники структурных подразделений либо должностные лица, указанные в поручении (ответственные исполнители), а также заместители прокурора Санкт-Петербурга, курирующие деятельность соответствующего подразделения.

Материалы для рассмотрения на совещании при прокуроре Санкт-Петербурга представляются ответственными исполнителями в организационно-контрольный отдел не позднее чем за десять рабочих дней до дня совещания, определённого прокурором Санкт-Петербурга, либо в иной установленный им срок.

Документы визируются исполнителем, руководителем структурного подразделения и согласовываются с заместителем прокурора Санкт-Петербурга, курирующим деятельность подразделения.

Материалы, представленные для обсуждения на совещании при прокуроре Санкт-Петербурга, должны содержать: справку объёмом до 20 страниц, проект решения объёмом не более 8 страниц, список лиц, приглашаемых на совещание, а также предлагаемых для выступлений, в случае необходимости - проекты других документов (приказов, обзоров, информационных писем, планов и т.п.).

Проект решения совещания при прокуроре Санкт-Петербурга должен содержать анализ выявленных нарушений закона, оценку деятельности органов прокуратуры с перечислением конкретных недостатков в работе и сведений о допустивших их должностных лицах, а также предложения об устранении таких нарушений и недостатков, меры по укреплению законности, сроки выполнения и ответственных исполнителей.

5.21. Организационно-контрольный отдел изучает подготовленные к совещанию при прокуроре Санкт-Петербурга материалы. При наличии серьёзных недостатков представленные материалы с письменным обоснованием возвращаются на доработку в подразделение, ответственное за их подготовку. Согласованные с организационно-контрольным отделом материалы докладываются прокурору Санкт-Петербурга заместителем прокурора Санкт-Петербурга.

В случае принятия прокурором Санкт-Петербурга решения о рассмотрении таких материалов на совещании организационно-контрольный отдел готовит программу совещания, в которой указываются время и место проведения заседания, подлежащие обсуждению вопросы, регламент, совместно с ответственным структурным подразделением формирует список приглашённых на совещание должностных лиц, передаёт подготовленные материалы прокурору Санкт-Петербурга.

О дне совещания при прокуроре Санкт-Петербурга его участники уведомляются организационно-контрольным отделом. Вызов приглашённых должностных лиц обеспечивается организационно-контрольным отделом во взаимодействии со структурным подразделением - ответственным исполнителем.

Организационно-контрольный отдел, как правило, за три дня до совещания при прокуроре Санкт-Петербурга вручает материалы участвующим заместителям прокурора Санкт-Петербурга, руководителям заинтересованных подразделений, а при необходимости - приглашённым лицам, обеспечивает регистрацию прибывающих на совещание.

5.22. Организационно-контрольный отдел обеспечивает ведение протокола совещания при прокуроре Санкт-Петербурга. Копия документа направляется ответственному исполнителю для учёта при доработке окончательного варианта решения. Соответствующее структурное подразделение в течение пяти рабочих дней либо в иной срок, установленный прокурором Санкт-Петербурга, дорабатывает проект решения и согласовывает его с заинтересованными

структурными подразделениями, курирующим заместителем прокурора Санкт-Петербурга.

Прошедший согласование проект решения передаётся на подпись прокурору Санкт-Петербурга через организационно-контрольный отдел.

Решение совещания при прокуроре Санкт-Петербурга незамедлительно направляется организационно-контрольным отделом участникам совещания и ответственным за его исполнение, подчинённым прокурорам, которые доводят его содержание до сведения подчинённых работников, разрабатывают меры по его выполнению и организуют контроль исполнения.

Ответственность за качество и соблюдение сроков реализации решений оперативных совещаний несут указанные в них руководители подразделений, заместители прокурора Санкт-Петербурга по отнесённым к их ведению вопросам.

Решения совещаний при прокуроре Санкт-Петербурга находятся на контроле, как правило, в течение года, если иной срок не указан в самих документах.

Продление срока исполнения или снятие с контроля решений совещаний при прокуроре Санкт-Петербурга в целом или отдельных мероприятий осуществляется прокурором Санкт-Петербурга по мотивированному рапорту (докладной записке) руководителя структурного подразделения-исполнителя, согласованному с организационно-контрольным отделом и курирующим работу подразделения заместителем прокурора Санкт-Петербурга.

Копия рапорта (докладной записки) о продлении срока исполнения или снятии с контроля решения совещания при прокуроре Санкт-Петербурга, его отдельных мероприятий с резолюцией прокурора Санкт-Петербурга передаётся в организационно-контрольный отдел.»;

20) пункты 5.20. и 5.21. считать соответственно пунктами 5.23. и 5.24.;

21) абзац третий в новом пункте 5.23. изложить в следующей редакции: «Организационно-контрольный отдел в течение 2 рабочих дней после утверждения программы мероприятия уведомляет отдел материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта и отдел информационно-технологического обеспечения, старшего помощника прокурора Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты о дате и времени проведения мероприятия и не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения направляет в заинтересованные подразделения список приглашённых лиц.»;

22) пункт 5.24. изложить в новой редакции: «Структурные подразделения, отвечающие за подготовку и проведение иных мероприятий с участием прокурора Санкт-Петербурга, своевременно, но не позднее чем за три рабочих дня до проведения, информируют об этом организационно-контрольный отдел, отдел материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта, отдел информационно-технологического обеспечения, старшего помощника прокурора Санкт-Петербурга по обеспечению собственной безопасности и физической защиты для принятия совместных мер по реализации необходимых подготовительных действий.»;

23) в пункте 9.4.:

первое предложение абзаца первого после слов «Проверки деятельности прокуратур» дополнить словами «и выезды с оказанием практической (методической) помощи»;

абзац второй изложить в следующей редакции: «План иной проверки или выезда с оказанием практической (методической) помощи формируется структурным подразделением, которое будет осуществлять мероприятие, и утверждается курирующим его работу заместителем прокурора Санкт-Петербурга либо на основании письменного поручения - руководителем подразделения.»;

24) абзац второй пункта 9.5. изложить в следующей редакции: «Руководителю комиссии управлением правовой статистики, информационных технологий и защиты информации представляются статистические данные о результатах надзорной и иной деятельности прокуратуры, в которую организован выезд, а также статистические данные, характеризующие результаты рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях, состоянии преступности, состоянии и результаты работы органов предварительного расследования.»;

25) абзац первый пункта 9.6. изложить в следующей редакции: «Справка о комплексной проверке организации работы и прокурорского надзора должна содержать анализ и оценку деятельности проверяемой прокуратуры с перечислением конкретных недостатков в работе, выводы о причинах и сведения о допустивших их должностных лицах, рекомендации по устранению выявленных недостатков. Объем справки не должен превышать 35 страниц, по отдельным направлениям деятельности - 20 страниц. Справка подписывается, как правило, всеми членами комиссии, в обязательном порядке - руководителем комиссии. Один экземпляр справки передаётся руководителю прокуратуры, о чем делается отметка.»;

26) абзац третий пункта 9.9. изложить в следующей редакции: «Структурными подразделениями самостоятельно учитываются выезды с целью проверок деятельности поднадзорных органов, участия в конкретных мероприятиях, выполнения разовых поручений, служебных проверок по кадровым вопросам, проверок по вопросам соблюдения исполнительской дисциплины.

Практика таких выездов, а также выездов с проверками деятельности прокуратур и оказанием практической (методической) помощи структурными подразделениями обобщается, результаты обобщения с предложениями о совершенствовании этой работы ежегодно к 10 февраля представляются в организационно-контрольный отдел.»;

27) пункт 9.10. изложить в следующей редакции: «Организационно-контрольный отдел с учётом информации структурных подразделений изучает практику выездов, разрабатывает предложения о её совершенствовании и результаты проведённого обобщения с предложениями ежегодно не позднее 10 марта представляет прокурору Санкт-Петербурга.»;

28) абзац пятый пункта 12.4 изложить в следующей редакции: «о состоянии делопроизводства (наличие картотек, книг регистрации и учёта, гербовых

бланков, качество формирования дел и производств, данные о последнем отборе на уничтожение дел и производств и т.д.);»;

29) по тексту слово «рапорт» в соответствующем падеже заменить словами «рапорт (докладная записка)» в соответствующем падеже.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей прокурора Санкт-Петербурга по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям прокурора Санкт-Петербурга, руководителям управлений и отделов, старшим помощникам и помощникам прокурора Санкт-Петербурга, районным и специализированным прокурорам, которым довести его содержание до сведения подчинённых работников.

Прокурор города

государственный советник
юстиции 2 класса



С.И. Литвиненко