

УТВЕРЖДАЮ

Прокурор г. Санкт-Петербурга

государственный советник  
юстиции 2 класса

В.М. Мельник

21.08.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-контрольном отделе  
прокуратуры г. Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения.

1.1. Организационно-контрольный отдел (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением прокуратуры г. Санкт-Петербурга и подчиняется непосредственно прокурору города.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О прокуратуре Российской Федерации», иным федеральным законодательством, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, Регламентом прокуратуры г. Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается прокурором г. Санкт-Петербурга.

1.4. Деятельность отдела осуществляется по предметному принципу с учетом возложенных задач и предоставленных полномочий на основе планов работы прокуратуры города, коллегии прокуратуры города, основных мероприятий по координации деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью, отдела и иных планов в тесном взаимодействии с управлениями и отделами прокуратуры города, правоохранительными и другими государственными органами.

### 2. Структура отдела.

Отдел возглавляет начальник - старший помощник прокурора города. В состав отдела входят старший прокурор, 2 прокурора и главный специалист отдела.

### 3. Основные задачи отдела.

На отдел возложены следующие задачи:

- организационное обеспечение деятельности прокурора г. Санкт-Петербурга по эффективному руководству структурными подразделениями

аппарата прокуратуры города, районными и специализированными прокуратурами, в том числе осуществление планирования работы, аналитической деятельности, выработка и подготовка управленческих решений, исполнение организационно-распорядительных документов;

- организационное обеспечение координации деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью;

- организация и осуществление контроля за реализацией приказов, указаний, распоряжений и поручений Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, решений коллегий Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры города, оперативных совещаний, плановых и координационных мероприятий;

- осуществление контроля за соблюдением порядка и сроков исполнения поручений Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, рассмотрения обращений, поставленных на контроль.

#### 4. Функции отдела.

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет:

- сбор, обработку и анализ информации о состоянии законности и правопорядка, а также деятельности органов прокуратуры города по их укреплению, установление причин и условий, снижающих эффективность деятельности органов прокуратуры, определение мер по их устранению;

- формирование совместно с другими подразделениями на основании прогнозирования ситуации перспективных и текущих планов работы прокуратуры города, контроль за реализацией плановых мероприятий, изучение практики планирования работы районных и специализированных прокуратур и направления на места заданий и поручений;

- организация работы коллегии прокуратуры города и оперативных совещаний при прокуроре города, контроль за исполнением принятых решений;

- организационное обеспечение деятельности Координационного совещания руководителей правоохранительных органов города по борьбе с преступностью, контроль за выполнением постановлений Координационного совещания и решений межведомственных совещаний;

- подготовка проектов приказов, распоряжений и указаний прокурора города по организационным вопросам;

- изучение подготовленных в подразделениях проектов информационных писем, обзоров, методических рекомендаций, приказов, указаний и распоряжений прокурора города по основным направлениям прокурорской деятельности, формирование банка организационно-распорядительных и информационно-методических документов;

- контроль за выполнением в подразделениях прокуратуры города требований организационно-распорядительных документов, а также за соблюдением порядка и сроков рассмотрения контрольных обращений,

исполнения поручений Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города;

- проверка в подразделениях прокуратуры города организации контроля исполнения требований организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города;

- изучение и обобщение практики выездов работников аппарата прокуратуры города в районные и специализированные прокуратуры, подготовка соответствующих организационно-распорядительных документов, контроль за выполнением решений по результатам выездов;

- изучение состояния информационно-аналитической деятельности, осуществляемой структурными подразделениями аппарата прокуратуры города, районными и специализированными прокурорами;

- подготовка проекта информации Губернатору Санкт-Петербурга и председателю Законодательного Собрания города о состоянии законности и правопорядка в городе и о проделанной работе по их укреплению;

- подготовка проекта ежегодной докладной записки о совершенствовании организации надзорной и иной деятельности прокуратуры города.

## 5. Полномочия отдела.

В соответствии с возложенными задачами отдел наделен следующими полномочиями:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности прокуратуры города, вносит предложения об организационных и управленческих мерах, направленных на совершенствование форм и методов работы прокуратуры города, повышение эффективности деятельности районных и специализированных прокуратур;

- обобщает предложения о совершенствовании организации деятельности органов прокуратуры и мерах по их реализации, представленные в докладных записках районными и специализированными прокурорами, руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры города, готовит обобщенную информацию прокурору города и проект ежегодной докладной записки в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;

- осуществляет контроль за рассмотрением документов, направленных прокурором города в органы государственной власти;

- готовит в установленном порядке проект плана работы прокуратуры города, обеспечивает контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных планом, согласовывает направление плановых и внеплановых заданий, ведет их учет;

- формирует с учетом предложений заместителей прокурора города и руководителей подразделений план работы коллегии прокуратуры города, осуществляет организационную подготовку и документационное обеспечение ее заседаний, ведет ее делопроизводство, контролирует исполнение принятых решений, обобщает практику работы коллегии;

- прорабатывает совместно с подразделениями прокуратуры города и правоохранительными органами города предложения по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, формирует план основных мероприятий по координации деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью;

- согласовывает проекты планов работы структурных подразделений аппарата прокуратуры города, осуществляет контроль за их выполнением, изучает практику планирования работы в структурных подразделениях аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратурах;

- обеспечивает контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных планами работы Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры города;

- обеспечивает организационное сопровождение подготовки и проведения заседаний Координационного совещания руководителей правоохранительных органов города, принимает участие в выработке его постановлений, контролирует порядок их реализации, изучает и обобщает практику координационной деятельности, в том числе на районном уровне, формирует отчет по форме КДПО по аппарату прокуратуры города;

- организует исполнение постановлений Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Российской Федерации, решений коллегии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, оперативных совещаний при Генеральном прокуроре Российской Федерации и его заместителях, контролирует их исполнение;

- обобщает практику участия прокурора в работе Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Санкт-Петербурге;

- осуществляет информационное и документационное обеспечение оперативных совещаний при прокуроре города, контролирует исполнение принятых решений;

- контролирует соблюдение структурными подразделениями аппарата прокуратуры города установленного порядка подготовки и оформления организационно-распорядительных документов, принимает участие в их подготовке и непосредственно их готовит;

- формирует банк организационно-распорядительных документов, вносит предложения прокурору города по его обновлению;

- изучает на предмет соответствия требованиям организационно-распорядительных документов подготовленные подразделениями проекты информационно-методических документов;

- изучает представленные руководителями структурных подразделений копии документов, подлежащих размещению в информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП), направляет их для размещения в отдел информационно-технологического обеспечения;

- обеспечивает информационное взаимодействие с Управлением специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе;

- по указанию прокурора города формирует персональный состав комиссий для проведения комплексных проверок деятельности районных и специализированных прокуратур, готовит соответствующие распоряжения, контролирует выполнение решений, принятых прокурором города по результатам таких выездов, изучает практику выездов работников аппарата прокуратуры города в районные и специализированные прокуратуры и вносит предложения о совершенствовании указанной работы;

- принимает по указанию прокурора города участие в проверках структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур, иных выездах;

- проверяет по поручению прокурора города в подразделениях аппарата прокуратуры города постановку контроля исполнения, вносит предложения о привлечении виновных лиц к предусмотренной законом ответственности, разрабатывает и осуществляет меры по укреплению исполнительской дисциплины;

- осуществляет контроль за организацией работы и исполнением планов постоянно действующих рабочих, в том числе межведомственных групп;

- по указанию прокурора города формирует персональный состав комиссий по приему и передаче дел и материальных ценностей при смене районных или специализированных прокуроров, готовит соответствующие распоряжения, участвует в приеме и передаче дел при смене руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры города;

- контролирует соблюдение установленного порядка и сроков разрешения контрольных обращений, по итогам каждого полугодия обобщает состояние этой работы и докладывает прокурору города;

- обеспечивает учет поручений по обращениям, поставленным на контроль Генеральным прокурором Российской Федерации, организует заслушивание хода их рассмотрения, контролирует сроки исполнения поручений, с установленной периодичностью анализирует состояние работы на данном направлении;

- согласовывает предложения (ходатайства) о проведении организационно-штатных мероприятий;

- осуществляет мероприятия по повышению деловой квалификации работников районных и специализированных прокуратур, структурных подразделений аппарата прокуратуры города.

## 6. Полномочия работников отдела.

6.1. Общее руководство работой отдела осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

## 6.2. Начальник отдела:

- организует работу отдела по ведущим предметным направлениям, а также по поручениям прокурора города;
- распределяет служебные обязанности между работниками отдела, обеспечивает контроль за их надлежащим исполнением;
- подготавливает материалы для аттестования работников отдела и присвоения им классных чинов, вносит предложения об их поощрении либо наказании, обеспечивает повышение их деловой квалификации;
- осуществляет совместно с отделом кадров подбор и расстановку кадров;
- согласовывает предложения (ходатайства) о проведении организационно-штатных мероприятий;
- организует работу по выполнению в отделе требований Регламента прокуратуры г. Санкт-Петербурга, приказов, распоряжений и указаний Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, планов работы прокуратуры города и отдела, решений коллегий и межведомственных совещаний, постановлений Координационного совещания руководителей правоохранительных органов по борьбе с преступностью;
- обеспечивает взаимодействие отдела со структурными подразделениями аппарата прокуратуры города по вопросам организационного обеспечения и контроля исполнения, истребует от них необходимые материалы и информацию;
- планирует работу отдела и контролирует исполнение плана;
- проводит оперативные совещания, заслушивает отчеты работников отдела;
- дает поручения подчиненным работникам о выполнении заданий, устанавливает сроки их исполнения;
- проводит необходимую работу по обеспечению взаимодействия с органами государственной власти и правоохранительными органами в целях выполнения возложенных на отдел задач и осуществления закрепленных за ним функций;
- обеспечивает организационную подготовку и проведение оперативных совещаний при прокуроре города;
- анализирует и обобщает результаты работы отдела, вносит предложения об устранении имеющихся недостатков и повышении эффективности деятельности;
- является секретарем коллегии прокуратуры г. Санкт-Петербурга;
- осуществляет сбор, накопление и обработку материалов, необходимых для подготовки выступлений прокурора города, готовит по его поручению соответствующие тезисы и материалы;
- проверяет обоснованность и качество представляемых на подпись прокурору города организационно-распорядительных документов, соблюдение установленного порядка их подготовки и соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, при выявлении недостатков принимает меры к их устранению;

- организует надлежащее и своевременное ведение ведомственного статистического учета, проверяет полноту и достоверность формирования отчета по форме КДПО;

- оказывает практическую и методическую помощь вновь назначенным прокурорам;

- участвует в приеме и передаче дел при назначении или освобождении от должности районных и специализированных прокуроров, руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры города;

- контролирует эксплуатацию подчиненными работниками компьютерной техники;

- отвечает за организацию и проведение работ по обеспечению пожарной безопасности в помещениях отдела;

- контролирует ведение делопроизводства в отделе, утверждает номенклатуру дел отдела;

- выполняет другие обязанности по поручению прокурора города.

6.3. Старший прокурор и прокуроры отдела осуществляют свою деятельность согласно предметному принципу в пределах компетенции отдела, определяемой настоящим Положением, и в соответствии с распределением обязанностей.

6.4. Главный специалист отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностным регламентом.

## 7. Делопроизводство отдела.

Общее и секретное делопроизводство в отделе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны и Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Номенклатура дел отдела утверждается начальником отдела, который контролирует ведение делопроизводства в подразделении.

## 8. Заключительные положения.

Положение об организационно-контрольном отделе, утвержденное и.о. прокурора города 12 декабря 2016 года, признать утратившим силу.

Начальник организационно-контрольного отдела прокуратуры  
г. Санкт-Петербурга

старший советник юстиции



Л.А. Иванова