15.10.2018 № 239

**О внесении изменений в регламент прокуратуры Чеченской Республики, утвержденный приказом прокурора республики от 30.06.2016 № 150**

В целях совершенствования работы по подготовке подразделениями прокуратуры Чеченской Республики информационно-аналитических документов, руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в регламент прокуратуры Чеченской Республики, утвержденный приказом прокурора республики от 30.06.2016 № 150, следующие изменения:

а) абзац второй пункта 3.6 изложить в новой редакции:

«Документы информационно-методического характера не должны содержать какие-либо требования и поручения, адресованные прокурорам районов.»;

б) пункт 3.7 изложить в новой редакции:

«3.7. Проекты документов информационно-методического характера до подписания согласовываются с заинтересованными подразделениями, при необходимости - с Университетом прокуратуры Российской Федерации в соответствии с заключенным соглашением.

Подготовленный документ информационно-методического характера передается старшему помощнику прокурора республики по организационным вопросам и контролю исполнения для изучения на предмет его соответствия требованиям настоящего регламента, иных организационно-распорядительных документов.

Изучение и согласование проекта документа информационно-методического характера не может превышать 3 рабочих дней.

При наличии неурегулированных разногласий относительно содержания подготовленного проекта документа информационно-методического характера ответственный исполнитель (подразделение - разработчик) проводит согласительное совещание при руководителе данного подразделения с участием представителей подразделений, с которыми имеются разногласия. В случае необходимости такое совещание может проводиться при курирующих заместителях прокурора республики. При сохранении возражений окончательное решение принимается прокурором республики на основании мотивированной докладной записки заместителя прокурора республики, курирующего работу подразделения, подготовившего проект документа информационно-методического характера. В данной докладной записке должна быть отражена позиция подразделения, воздержавшегося от согласования проекта документа информационно-методического характера.

Подписание документа информационно-методического характера осуществляется заместителем прокурора республики, курирующим работу подразделения, подготовившего данный документ, либо прокурором республики.

Копия подписанного и зарегистрированного документа не позднее следующего рабочего дня представляется подготовившим его подразделением старшему помощнику прокурора республики по организационным вопросам и контролю исполнения и в отдел документационного обеспечения для размещения в целях общего доступа и изучения в аппаратно-программной инфраструктуре «Информационная система обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации» (ИСОП).»;

в) пункт 3.8 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В целях информирования о состоянии законности и практике прокурорского надзора копия подписанного и зарегистрированного документа информационно-методического характера направляется подразделением, его подготовившим, в заинтересованные подразделения прокуратуры республики и при необходимости в Университет прокуратуры Российской Федерации в соответствии с заключенным соглашением.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей прокурора республики по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям, старшим помощникам и помощникам прокурора республики, начальникам отделов прокуратуры республики, прокурорам районов и другим территориальным, приравненным к ним прокурорам, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Прокурор республики

государственный советник

юстиции 2 класса Ш.М. Абдул-Кадыров