

УТВЕРЖДАЮ

Прокурор Московской области

государственный советник
юстиции 3 класса

С.В. Забатурин

24.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе прокуратуры Московской области

1. Общие положения

1.1. Управление по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе является самостоятельным структурным подразделением прокуратуры Московской области (далее Управление).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», приказами, указаниями и распоряжениями Генерального прокурора Российской Федерации и его заместителей, прокурора Московской области и настоящим Положением.

1.3. Работа Управления строится на основе предметно-зонального принципа, планов работы прокуратуры Московской области и управления в соответствии с Регламентом прокуратуры Московской области во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата прокуратуры области.

2. Структура управления

2.1. Управление по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе является унитарным структурным подразделением аппарата прокуратуры области и состоит из двух отделов.

2.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет его начальник. В период отсутствия начальника управления заместитель начальника управления несет его обязанности на основании отдельного приказа прокурора области.

2.3. В состав Управления входят:

- отдел по обеспечению участия прокуроров в гражданском судопроизводстве, в делах по экономическим спорам и об административных правонарушениях (первый отдел);

- отдел по обеспечению участия прокуроров в Московском областном суде (второй отдел);

- 2 главных специалиста (канцелярия Управления).

2.4. Отдел по обеспечению участия прокуроров в гражданском судопроизводстве, в делах по экономическим спорам и об административных правонарушениях (первый отдел) возглавляет заместитель начальника управления — начальник отдела.

Отдел по обеспечению участия прокуроров в Московском областном суде возглавляет начальник отдела.

2.5. Сотрудники отделов, входящих в управление, являются взаимозаменяемыми.

2.6. В штат Управления входят старшие прокуроры и прокуроры отделов, федеральные государственные гражданские служащие (главные специалисты), должностные обязанности которых и их взаимозаменяемость определяются их руководителями, настоящим Положением, распоряжениями начальника управления.

2.7. Работники Управления наделены полномочиями, иными обязанностями и несут ответственность в соответствии с распоряжением о распределении обязанностей и настоящим Положением.

3. Основные задачи и направления деятельности управления

3.1. Реализация прокурорами предоставленных полномочий по участию в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также в делах об административных правонарушениях в целях соблюдения и укрепления законности, предупреждения правонарушений, защиты нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов граждан, неопределенного круга лиц, осуществляющих предпринимательскую и иную экономическую деятельность, прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц.

3.2. Рассмотрение и разрешение поступивших в прокуратуру области обращений, относящихся к компетенции управления, а также личный прием граждан по вопросам, касающимся защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц.

3.3. Осуществление контроля за деятельностью горрайспецпрокуроров Московской области, их заместителей и помощников по организации полномочий по участию прокуроров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также в делах об административных правонарушениях, за исполнением ими законов, приказов, указаний и распоряжений вышестоящих прокуроров, оказание им практической помощи в целях активизации и повышения эффективности работы в данном направлении, устранение недостатков и упущений.

3.4. Изучение и обобщение практики осуществления прокурорами участия в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также в делах об административных правонарушениях на территории Московской области и Российской Федерации, исполнение приказов и указаний Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Московской области, регламентирующих организацию работы в данном направлении.

3.5. Осуществление информационно-методической работы, участие в организации и осуществлении работы по повышению квалификации прокурорских

работников горрайспецпрокуратур и аппарата прокуратуры области в части осуществления полномочий по участию прокуроров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также делах об административных правонарушениях.

3.6. Участие в работе прокуратуры области по пропаганде правовых знаний, освещению в средствах массовой информации о деятельности органов прокуратуры по обеспечению участия в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также делах об административных правонарушениях.

3.7. Подготовка и представление руководству прокуратуры области обзорных и аналитических материалов по вопросам осуществления полномочий по обеспечению участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также в делах об административных правонарушениях для направления в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, информирования Губернатора Московской области и Московской областной Думы.

4. Функции управления

4.1. В целях решения возложенных задач сотрудники Управления:

- в пределах полномочий, предоставленных законами, и в соответствии с приказами, указаниями и распоряжениями Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области непосредственно участвуют в судебных разбирательствах по делам в судах общей юрисдикции и арбитражных судах первой инстанции; обжалуют в апелляционных и кассационных инстанциях решения, определения и постановления по этим делам, участвуют в их рассмотрении в апелляционной и кассационной инстанциях;

- рассматривают обращения о вступлении в дела, возбужденные по указанным в Арбитражном процессуальном кодексе Российской Федерации (далее по тексту АПК РФ) искам и заявлениям иных лиц;

- обеспечивают участие в рассмотрении дел, возбужденных по искам и заявлениям иных лиц, в случае принятия Генеральным прокурором Российской Федерации или его заместителем, прокурором Московской области (его заместителем) решения о вступлении в дело в порядке, предусмотренном АПК РФ, в арбитражных судах первой, апелляционной и кассационной инстанций; обжалуют в апелляционных и кассационных инстанциях решения, определения и постановления по этим делам;

- обеспечивают участие в рассмотрении дел, возбужденных на основании заявлений прокуроров о привлечении к административной ответственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- обеспечивают представительство интересов прокуратуры Московской области в судах;

- рассматривают обращения граждан, должностных и иных лиц по вопросам законности судебных постановлений по гражданским, административным, арбитражным делам и по делам об административных правонарушениях, по жалобам на постановления административных органов;

- рассматривают в порядке согласования проекты исков (заявлений), подготовленных структурными подразделениями прокуратуры области, горрайспецпрокурорами;

- изучают по поручению Генерального прокурора Российской Федерации или его заместителей, прокурора Московской области (заместителя прокурора) в гражданском и арбитражном суде дела, судебные акты по которым могут быть пересмотрены в кассационном порядке и в порядке надзора. Подготавливают в Генеральную прокуратуру Российской Федерации представления о решении вопроса внесения в Верховный Суд Российской Федерации представления о пересмотре в порядке надзора незаконных судебных постановлений;

- представляют руководству прокуратуры области материалы и предложения о рассмотрении на заседаниях коллегии прокуратуры области, координационных и межведомственных совещаниях актуальных и приоритетных вопросов, касающихся обеспечения участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также делах об административных правонарушениях;

- готовят и представляют руководству прокуратуры области проекты приказов, указаний, распоряжений, представлений;

- проводят анализ работы горрайспецпрокуратур по выполнению требований Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», организационно-распорядительных актов Генерального прокурора Российской Федерации и его заместителей, относящихся к компетенции управления по применению норм материального и процессуального права;

- оказывают методическую и практическую помощь сотрудникам горрайспецпрокуратур и аппарата прокуратуры области, в том числе с выездом на места;

- изучают правоприменительную практику и распространяют положительный опыт работы на местах; проводят учебно-методические мероприятия, а также стажирование и тестирование сотрудников прокуратуры области;

- по результатам обобщений, изучения положительного опыта по обеспечению участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе готовят информационные и методические материалы для направления их горрайспецпрокурорам;

- разрабатывают мероприятия, направленные на повышение качества работы по участию прокуроров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также по делам об административных правонарушениях и деловой квалификации работников прокуратуры области;

- проводят с оперативными работниками горрайспецпрокуратур и сотрудниками подразделений аппарата прокуратуры области учебно-методические занятия по вопросам участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе, а также по делам об административных правонарушениях;

- проводят стажирование в управлении горрайспецпрокуроров, их заместителей и помощников, на которых возложено обеспечение участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе, а также по делам об административных правонарушениях, включая их тестирование по результатам стажировки;

- принимают участие в работе прокуратуры области по обеспечению гласности и пропаганде правовых знаний в сфере гражданского, административного и арбитражного судопроизводства, а также по делам об административных правонарушениях;

- взаимодействуют с другими подразделениями аппарата прокуратуры области с целью комплексного решения проблем укрепления законности и правопорядка и устранения правонарушений.

5. Полномочия работников управления

5.1. Начальник Управления;

- руководит работой управления, осуществляет координацию работы отделов (осуществляет перестановку сотрудников отделов управления), контроль и проверку исполнения заданий и поручений;

- проводит оперативные совещания по наиболее важным вопросам;

- распределяет обязанности между сотрудниками управления, старшими прокурорами, прокурорами и федеральными государственными гражданскими служащими; контролирует выполнение служебных обязанностей работниками управления;

- совместно с Управлением кадров организует подбор и расстановку кадров, их профессиональную учебу;

- совместно с начальниками отделов организует работу по повышению профессионального уровня сотрудников управления, выполнению индивидуальных планов самостоятельной подготовки;

- совместно с начальниками отделов готовит аттестации работников управления, представления о присвоении классного чина, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

- планирует работу Управления, обеспечивает качественное своевременное выполнение приказов, указаний, распоряжений Генерального прокурора Российской Федерации, его заместителей, прокурора Московской области, решений коллегий прокуратуры Московской области, постановлений координационных совещаний руководителей правоохранительных органов Московской области и иных поручений руководства прокуратуры области, организует подготовку материалов на заседания коллегии прокуратуры области;

- по поручению руководства прокуратуры области организует проверки работы подчиненных горрайспецпрокуратур, по результатам которых готовит материалы по реализации;

- организует учебно-методические семинары и участвует в них;

- устанавливает порядок проверки жалоб и заявлений по поручениям прокурора области и его заместителей; проверяет обоснованность подготовленных работниками управления протестов на решения по делам об административных правонарушениях; проверяет обоснованность подготовленных работниками управления апелляционных и кассационных представлений, проектов кассационных и надзорных представлений в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для решения вопроса о принесении в Верховный Суд Российской Федерации представлений о пересмотре в кассационном порядке и в порядке надзора незаконных судебных актов, вынесенных судами общей юрисдикции и арбитражными судами, проверяет обоснованность подготовленных работниками управления возражений в кассационный суд общей юрисдикции;

- организует прием граждан и представителей юридических лиц;

- организует взаимодействие с другими структурными подразделениями аппарата прокуратуры области;
- организует представление статистической отчетности о работе управления, принимает личное участие в составлении установленных форм отчетности;
- ведет табель учета рабочего времени;
- организует работу канцелярии;
- организует эксплуатацию программы WEB - Надзор в Управлении;
- организует осуществление выгрузки результатов рассмотрения обращений на портал ССТУ.РФ;
- осуществляет контроль за своевременной регистрацией в управлении запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, оформлением соответствующих контрольных и статистических карточек;
- выполняет персональные поручения руководства прокуратуры области.

5.2. Заместитель начальника управления:

- в пределах, возложенных на него настоящим Положением обязанностей несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций;
- в период временного отсутствия начальника управления на основании приказа прокурора области исполняет его обязанности;
- совместно с начальником отдела по обеспечению участия прокуроров в Московском областном суде организует подготовку предложений в план работы управления и план работы прокуратуры области; обеспечивает качественное и своевременное выполнение приказов, указаний, распоряжений Генерального прокурора Российской Федерации, его заместителей, прокурора Московской области, решений коллегии прокуратуры Московской области, постановлений координационных совещаний руководителей правоохранительных органов Московской области и иных поручений руководства прокуратуры области;
- обеспечивает подготовку учебно-методических семинаров и участвует в них;
- организует работу по рассмотрению обращений, контролирует соблюдение сроков рассмотрения обращений, жалоб и заявлений граждан, представителей организаций и должностных лиц, ведение делопроизводства и статистической отчетности в управлении; по итогам полугодия и года анализирует практику разрешения обращений в управлении; обеспечивает надлежащее формирование и ведение номенклатурных дел управления;
- проводит прием граждан и представителей организаций;
- организует работу старших прокуроров и прокуроров отдела по вопросам обеспечения участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, а также в делах об административных правонарушениях;
- анализирует статистические данные; обеспечивает подготовку проектов организационно-распорядительных документов прокуратуры области, информационных писем, методических рекомендаций и обзоров для направления горрайспецпрокурорам области;
- вносит предложения о вызове горрайспецпрокуроров, их заместителей и помощников на стажировку в управление; проводит их стажирование;

- осуществляет общее руководство работой канцелярии Управления; распределяет между сотрудниками Управления обязанности по организации делопроизводства в управлении; обеспечивает изучение работниками требований Инструкции по делопроизводству, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Московской области, контроль за их исполнением; принимает меры к совершенствованию делопроизводства в управлении;

- осуществляет эксплуатацию программы WEB - Надзор в Управлении;

- осуществляет контроль за выгрузкой документов по результатам рассмотрения обращений на портал ССТУ.РФ;

- обеспечивает работников управления мебелью, оборудованием, необходимыми расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, юридической и методической литературой;

- выполняет иные поручения руководства прокуратуры области и начальника управления.

5.3. Начальники отделов:

- организуют работу возглавляемых ими отделов, осуществляют контроль за надлежащим исполнением работниками отделов плановых мероприятий управления, прокуратуры области, решений коллегий, координационных совещаний Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области, оперативных совещаний и иных организационно-распорядительных документов;

- проводят оперативные совещания в подчиненных отделах по текущим вопросам, касающимся непосредственно их работы;

- проводят аналитическую работу и представляют в установленные сроки ведомственную и статистическую отчетность о работе подчиненных отделов и горрайспецпрокуроров по отнесенным к их компетенции видам деятельности. Несут персональную ответственность за достоверность статистических и других данных по направлениям деятельности;

- организуют и контролируют работу старших прокуроров и прокуроров отделов по закрепленным предметам и зонам, рассматривают результаты обобщений и проверок, проведенных подчиненными работниками, проводят семинары по предметам отделов, выступления в средствах массовой информации;

- организуют по поручению начальника управления выезды с оказанием практической помощи, проверкой работы горрайспецпрокуратур по обеспечению участия прокуроров в гражданских, административных, арбитражных делах и делах об административных правонарушениях, в том числе с целью выявления и распространения положительного опыта, вносят предложения по их результатам;

- проводят прием граждан;

- представляют предложения по планированию работы прокуратуры области и управления, организуют и контролируют исполнение планов работы;

- контролируют исполнение и эксплуатацию программы WEB - Надзор по учету и прохождению жалоб и других документов;

- осуществляют контроль за исполнительской и трудовой дисциплиной в отделах;

- вносят предложения по поощрению и наказанию (в том числе дисциплинарному) как работников подчиненных отделов, так и работников горрайспецпрокуратур;

- лично участвуют в составлении установленных форм отчетности о работе отделов управления и представляют их в установленный срок начальнику управления.

5.4. Начальник отдела по обеспечению участия прокуроров в гражданском судопроизводстве, в делах по экономическим спорам и административным правонарушениям (первый отдел) осуществляет полномочия:

- установленные пунктом 5.2 и 5.3 настоящего Положения;
- наряду с осуществлением общих полномочий, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, в пределах своей компетенции организует и контролирует работу старших прокуроров и прокуроров отдела по обеспечению участия в рассмотрении арбитражных дел по первой, апелляционной и кассационной инстанциям арбитражных судов г. Москвы и Московской области, а также рассмотрению судами г. Москвы и Московской области дел об административных правонарушениях, возбужденных прокурором;
- организует и контролирует работу старших прокуроров и прокуроров отдела по рассмотрению жалоб по закрепленным предметам и зонам, а также ходатайств горрайспецпрокуроров о принесении протестов в порядке ст. 30.12 КоАП РФ, поручений Генеральной прокуратуры Российской Федерации, поступающих в отдел;
- принимает участие в проводимых управлением проверках и исполнении заданий и поручений по делам, рассматриваемым арбитражными судами, и другим вопросам управления;
- в установленные сроки организует проведение анализа судебной практики по арбитражным делам и делам об административных правонарушениях, а также результатов работы отдела. Представляет соответствующие статистические данные;
- оказывает консультативную, практическую и методическую помощь городским, районным и специализированным прокурорам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Начальник отдела по обеспечению участия прокуроров в Московском областном суде (второй отдел):

- наряду с осуществлением общих полномочий, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, в пределах своей компетенции организует и контролирует работу по участию старших прокуроров и прокуроров отдела, горрайспецпрокуроров в рассмотрении гражданских и административных дел в первой и апелляционной инстанциях Московского областного суда, проверяет обоснованность принимаемых прокурорами-апелляторами решений и заключений;
- обобщает и анализирует качество и эффективность апелляционного оспаривания по гражданским и административным делам, рассмотренным с участием прокурора; инициирует проведение оперативных совещаний с вызовом при необходимости руководителей горрайспецпрокуратур, результаты работы которых по апелляционному обжалованию не отвечают предъявляемым требованиям;
- принимает участие в проводимых управлением проверках и исполнении заданий по делам, рассматриваемым Московским областным судом, и другим

- в установленные сроки организывает проведение анализа судебной практики Московского областного суда и результатов работы отдела. Представляет данные о судебной практике, участии прокуроров в рассмотрении гражданских и административных дел Московским областным судом;

- организует и проводит аналитическую работу по рассмотрению Московским областным судом отдельных категорий дел;

- организует проведение занятий с сотрудниками горрайспецпрокуратур и управления по вопросам судебной практики, разбора наиболее типичных ошибок, допускаемых при обеспечении участия в судах, влекущих отмену и изменение судебных решений в апелляционном порядке;

- оказывает консультативную, практическую и методическую помощь городским, районным и специализированным прокурорам в организации качественного обеспечения участия в судах, по вопросам апелляционного оспаривания незаконных судебных решений.

5.6. Старшие прокуроры отделов:

- осуществляют в соответствии с утвержденным курирующим заместителем прокурора области распределением обязанностей комплексное изучение наиболее актуальных вопросов прокурорской и судебной практики, проблем, возникающих при обеспечении участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе, а также при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

- рассматривают и разрешают обращения, жалобы, заявления граждан, представителей организаций, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц; рассматривают проекты представлений горрайспецпрокуроров;

- своевременно заполняют статистические карточки, в том числе электронные, по рассмотренным обращениям;

- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений (жалоб), представлений о пересмотре в кассационном порядке и в порядке надзора незаконных судебных актов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, об отклонении или поддержании представлений горрайспецпрокуроров, протестов по делам об административных правонарушениях;

- готовят возражения на кассационные жалобы иных участников процесса в кассационный суд общей юрисдикции при отсутствии оснований для принесения кассационного представления;

- анализируют статистические данные по закрепленному участку работы, изучают законодательство, правоприменительную практику и положительный опыт прокуратур других субъектов Российской Федерации, участвуют в проводимых проверках работы горрайспецпрокуратур области, оказывают практическую и методическую помощь на местах, проводят стажирование и тестирование в управлении горрайспецпрокуроров, их заместителей и помощников по закрепленным зонам; готовят отзывы о прохождении ими стажировки, а также отзывы по направлению надзора в случае их аттестации или представления к поощрению; проводят обобщение судебной практики по гражданским, административным и арбитражным делам, а также по делам об административных правонарушениях: готовят обзоры, методические и

информационные письма по закрепленному за ними предмету в соответствии с планом работы управления и указаниями руководства прокуратуры области; несут ответственность за состояние аналитической и методической работы в управлении по закрепленному предмету;

- осуществляют в пределах компетенции контроль за деятельностью горрайспецпрокуратур по закрепленным зонам;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков исполнения поручений прокурора области, докладывают начальнику управления или его заместителю, а также начальникам отделов о несвоевременном или некачественном исполнении поручений;

- по поручению начальника управления, его заместителя, начальников отдела и руководства прокуратуры области принимают участие в рассмотрении дел судами общей юрисдикции и арбитражными судами, в том числе дел об административных правонарушениях в первой инстанции, в апелляционной и кассационной инстанциях;

- готовят материалы для учебно-методических мероприятий и принимают в них участие;

- по указанию руководства управления, отдела и прокуратуры области проводят прием граждан и представителей организаций;

- выполняют персональные поручения начальника и заместителя начальника управления, начальников отделов по делам и материалам, представляющим повышенную сложность;

- обеспечивают полный и правильный учет работы, своевременное и качественное составление статистической и иной отчетности; еженедельно представляют начальникам отделов и начальнику управления письменный отчет по установленной форме;

- осуществляют взаимодействие с другими структурными подразделениями аппарата прокуратуры области;

- выполняют иные поручения руководства управления и отделов.

5.7. Прокуроры отделов:

- в соответствии с распределением обязанностей в пределах своих полномочий выполняют организационные и контрольные функции на закрепленном за ними участке работы; вносят предложения в план работы управления:

- рассматривают и разрешают обращения, жалобы, заявления граждан, представителей организаций, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц; рассматривают проекты представлений горрайспецпрокуроров; своевременно заполняют статистические, в том числе электронные, карточки на рассмотренные обращения;

- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений (жалоб), представлений о пересмотре в порядке надзора незаконных судебных актов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, об отклонении или поддержании представлений горрайспецпрокуроров, протестов по делам об административных правонарушениях;

- готовят возражения на кассационные жалобы иных участников процесса в кассационный суд общей юрисдикции при отсутствии оснований для принесения кассационного представления;

- анализируют статистические данные по закрепленному участку работы, изучают законодательство, правоприменительную практику и положительный опыт прокуратур других субъектов Российской Федерации; участвуют в проводимых проверках горрайспецпрокуратур области; оказывают практическую и методическую помощь на местах; проводят стажирование и тестирование в управлении горрайспецпрокуроров, их заместителей и помощников по закрепленным зонам; готовят отзывы о прохождении ими стажировки, а также отзывы по направлению надзора в случае их аттестации или представления к поощрению; проводят обобщение судебной практики по гражданским, административным и арбитражным делам, а также по делам об административных правонарушениях; готовят обзоры, методические и информационные письма по закрепленному за ними предмету в соответствии с планом работы управления и указаниями руководства прокуратуры области; несут ответственность за состояние аналитической и методической работы в управлении по закрепленному предмету; несут ответственность за состояние аналитической и методической работы в управлении по закрепленному предмету;

- осуществляют в пределах компетенции контроль за деятельностью горрайспецпрокуратур по закрепленным зонам;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков исполнения поручений прокурора области; докладывают начальнику отдела о несвоевременном или некачественном исполнении поручений;

- по поручению руководства прокуратуры области, управления и отделов принимают участие в рассмотрении дел судами общей юрисдикции и арбитражными судами в первой, в апелляционной и кассационной инстанциях:

- готовят материалы для учебно-методических мероприятий и принимают в них участие;

- по указанию руководства прокуратуры области, управления и отделов проводят прием граждан и представителей организаций;

- выполняют персональные поручения руководства управления и отделов по делам и материалам, представляющим повышенную сложность;

- обеспечивают полный и правильный учет показателей работы отделов, своевременное и качественное составление статистической и иной отчетности; еженедельно представляют начальникам отделов и управления письменный отчет по установленной форме;

- осуществляют взаимодействие с другими структурными подразделениями аппарата прокуратуры области;

- выполняют иные поручения руководства управления.

5.8. Главные специалисты:

- ведут обработку исходящей корреспонденции и формирование надзорных производств;

- ежедневно не позднее 14.00 часов получают у сотрудников управления подготовленную к отправке корреспонденцию и отработанные надзорные производства;

- оформляют документы для отправки и передают их в экспедицию;
- вносят в карточку движения надзорных производств отметки об исходящих документах и списании их в надзорные производства или постановке на контроль;
- осуществляют подшивку исполненных документов в надзорные производства;
- по каждому отправляемому документу вносят информацию в WEB-Надзор, регистрируют сведения о движении надзорных производств в WEB-Надзор.
- принимают участие в обработке архивных документов;
- ведут обработку входящей корреспонденции и формирование надзорных производств;
- проверяют по компьютерной базе данных предыдущие поступления по всем входящим документам, переданным в управление, устанавливают номера переписок, подбирают надзорные производства, регистрируют вновь поступившие документы, заводят статистические карточки на обращения граждан, ведут журнал входящей корреспонденции;
- передают почту начальнику управления;
- регистрируют РК входящих документов в WEB-Надзор (дата поступления и передачи исполнителю, номер надзорного производства, сведения о передаче документа от начальника управления начальнику отдела, затем исполнителю, передаче другому исполнителю);
- готовят к уничтожению документы с истекшим сроком хранения;
- осуществляют формирование номенклатурных дел управления;
- выполняют иные поручения руководства управления и отделов;
- осуществляют выгрузку документов по результатам рассмотрения обращений на портал ССТУ.РФ;
- размещают докладные записки, информации по исполнению заданий, поручений Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры области в ИСОП.

5.9. Все сотрудники Управления:

- по указанию руководства прокуратуры области, начальника управления либо начальников отделов привлекаются для участия в рассмотрении гражданских, административных и арбитражных дел, а также дел об административных правонарушениях в первой, апелляционной и кассационной инстанциях;
- по указанию руководства прокуратуры области, начальника управления либо начальников отделов привлекаются к проведению выездов в подчиненные прокуратуры с проверками организации работы и оказанием практической помощи;
- ведут учет использования гербовых бланков прокуратуры Московской области и не реже одного раза в полугодие представляют начальнику управления испорченные и непригодные для использования гербовые бланки для их уничтожения;

- работают в локальной сети прокуратуры области, программе WEB-Надзор только под своим именем (передача сотрудниками закреплённого имени и пароля другим лицам или использование в работе в сети имен и паролей других лиц запрещается); производят копирование на персональные компьютеры внешней информации только с разрешения начальника управления;

- при работе на персональном компьютере используют установленные антивирусные программы и иные средства защиты информации;

- несут ответственность за сохранность и правильное использование закреплённой за подразделением вычислительной и иной техники;

- соблюдают Правила внутреннего трудового распорядка прокуратуры Московской области, правила пожарной безопасности и техники безопасности на своих рабочих местах; несут персональную ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несут персональную ответственность за правильность использования программы WEB - Надзор и достоверность вносимых в нее данных.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство в управлении осуществляется в соответствии с единым порядком, установленным Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Ведение секретного делопроизводства осуществляется в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации и требованиями приказов Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора области.

6.2. Общее руководство делопроизводством осуществляет начальник управления.

6.3. Работники несут персональную ответственность за соблюдение положений Инструкции по делопроизводству при осуществлении возложенных на них обязанностей.

6.4. Непосредственное ведение делопроизводства в управлении осуществляется главными специалистами.

6.5. Номенклатура дел управления утверждается начальником управления.

7. Заключительные положения

С введением в действие настоящего Положения считать утратившим силу Положение об управлении по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе, утвержденное прокурором Московской области 13.03.2017.

Начальник управления
по обеспечению участия прокуроров
в гражданском и арбитражном процессе

СОГЛАСОВАНО

Заместитель прокурора области



Н.В. Михлина



С.В. Якубов