



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 490

г. Оренбург

Об утверждении Регламента прокуратуры Оренбургской области

В связи с изменениями в организационно-штатной структуре прокуратуры Оренбургской области, в целях совершенствования ее деятельности, обеспечения надлежащего взаимодействия подразделений, руководствуясь статьей 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

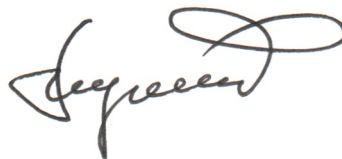
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент прокуратуры Оренбургской области (далее – Регламент).
2. Первому заместителю, заместителям прокурора Оренбургской области, начальникам управлений, отделов, старшим помощникам и помощникам прокурора Оренбургской области, работникам прокуратуры Оренбургской области обеспечить строгое соблюдение требований настоящего Регламента.
3. Старшему помощнику и помощникам прокурора области по организационным вопросам и контролю исполнения на системной основе обеспечить анализ организации деятельности структурных подразделений прокуратуры Оренбургской области, исполнения требований Регламента, соблюдения порядка рассмотрения и разрешения обращений, в том числе особого контроля, вносить предложения о совершенствовании работы.
4. Приказ прокурора области от 02.04.2020 № 89 «Об утверждении Регламента прокуратуры Оренбургской области» считать утратившим силу.
5. Настоящий приказ и утвержденный им Регламент разместить в разделе «Прокуратура Оренбургской области» в открытом контуре Единого портала прокуратуры Российской Федерации.
6. Контроль за исполнением требований настоящего приказа и Регламента возложить на первого заместителя и заместителей прокурора Оренбургской области по направлениям деятельности.

Приказ направить первому заместителю, заместителям прокурора области, старшим помощникам прокурора области, начальникам управлений и отделов прокуратуры области, прокурорам городов, районов, межрайонных и специализированных прокуратур, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Прокурор области

государственный советник
юстиции 2 класса

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Р.Ф. Медведев', with a large, stylized flourish at the end.

Р.Ф. Медведев

УТВЕРЖДЕН

приказом прокурора
Оренбургской области
от 30.12.2012 № 490

РЕГЛАМЕНТ прокуратуры Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет организацию и порядок деятельности прокуратуры Оренбургской области (далее – прокуратура области) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Оренбургской области.

1.2. Общее руководство прокуратурой области осуществляет прокурор Оренбургской области.

Прокурором Оренбургской области издаются обязательные для исполнения всеми работниками органов прокуратуры области организационно-распорядительные документы, определяются должностные обязанности первого заместителя и заместителей прокурора Оренбургской области, его старших помощников и помощников, начальников управлений, отделов, при необходимости – иных работников, устанавливается компетенция структурных подразделений прокуратуры области.

Прокурор Оренбургской области является председателем коллегии прокуратуры Оренбургской области, председателем Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Оренбургской области (далее – Координационное совещание).

В отсутствие прокурора Оренбургской области его обязанности исполняет первый заместитель прокурора Оренбургской области, а при его отсутствии – один из заместителей прокурора Оренбургской области.

1.3. Первый заместитель и заместители прокурора Оренбургской области в соответствии с установленным распределением обязанностей направляют и контролируют деятельность управлений и отделов, комиссий и рабочих групп прокуратуры области, принимают организационные, процессуальные и иные решения по отнесенным к их ведению вопросам, в том числе путем издания организационно-распорядительных документов.

Взаимозаменяемость первого заместителя и заместителей прокурора Оренбургской области устанавливается в соответствии с приказом прокурора Оренбургской области о распределении обязанностей либо на основании его поручения.

1.4. Положениями о структурных подразделениях прокуратуры Оренбургской области (управления, отделы), старших помощниках и помощниках прокурора Оренбургской области, утвержденными прокурором Оренбургской области, определяются служебные обязанности работников, их взаимозаменяемость, организация исполнения поручений прокурора Оренбургской области, его первого заместителя и заместителей, а в необходимых случаях исполнение таких поручений начальниками управлений, отделов, старшими помощниками и помощниками прокурора Оренбургской области лично, порядок ходатайствования по согласованию с первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области о поощрении подчиненных работников или их привлечении к дисциплинарной ответственности.

1.5. Порядок деятельности созданных решением прокурора Оренбургской области аттестационной комиссии, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, других комиссий по направлениям деятельности органов прокуратуры области, руководители этих комиссий определяются соответствующими организационно-распорядительными документами прокурора Оренбургской области.

1.6. Деятельность Научно-консультативного совета при прокуратуре Оренбургской области регулируется организационно-распорядительным документом прокурора Оренбургской области.

1.7. Деятельность прокуратуры области осуществляется в условиях гласности в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации об охране прав и свобод граждан, о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Порядок доступа к информации о деятельности органов прокуратуры области определяется Генеральным прокурором Российской Федерации и прокурором Оренбургской области на основе норм федерального законодательства.

1.8. Материалы для официальных сообщений прокуратуры области в средствах массовой информации, справки, обобщения состояния законности, борьбы с преступностью и т.п. передаются старшему помощнику прокурора Оренбургской области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью руководителями подготовивших их структурных подразделений прокуратуры области. Материалы, предание гласности которых может вызывать широкий общественный резонанс, направляются старшему помощнику прокурора Оренбургской области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью после согласования с первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области по направлениям деятельности. Ответственность за достоверность и полноту содержащихся в этих материалах сведений несут руководители подготовивших их подразделений.

Порядок и сроки представления материалов для опубликования, размещения в разделе «Прокуратура Оренбургской области» в открытом контуре Единого портала прокуратуры Российской Федерации, а также формы взаимодействия со средствами массовой информации

определяются соответствующими организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Оренбургской области.

Официальные сообщения от имени прокуратуры области публикуются только по указанию прокурора Оренбургской области либо лица, его замещающего, через старшего помощника прокурора Оренбургской области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью.

1.9. Для имеющих классные чины прокурорских работников, участвующих в работе коллегии, Координационного совещания, в судебном рассмотрении уголовных, гражданских, арбитражных дел, дел об административных правонарушениях, а также в других случаях официального представительства ношение форменного обмундирования обязательно.

Порядок ношения работниками прокуратуры области форменного обмундирования регламентируется организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации.

1.10. Общее и секретное делопроизводство в органах прокуратуры области осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации (далее – Инструкция по делопроизводству), Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, Положением о работе с совершенно секретными и секретными материалами и документами в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации и Положением о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа, утвержденными приказами Генерального прокурора Российской Федерации, а также изданными в соответствии с ними организационно-распорядительными документами прокурора Оренбургской области.

На основе действующих организационно-распорядительных документов делопроизводство и документооборот ведутся также в электронном виде. При регистрации организационно-распорядительных, информационно-справочных и методических документов регистрирующим подразделением одновременно формируется электронная копия в системе АИК «Надзор-WEB».

Особенности и порядок электронного делопроизводства в системе АИК «Надзор-WEB» устанавливаются соответствующими организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

1.11. Проекты решений коллегии прокуратуры Оренбургской области, постановления Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Оренбургской области, межведомственных совещаний, проведенных при прокуроре области или лице, исполняющем его обязанности, докладных записок и информации в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, документов информационно-методического характера в обязательном порядке направляются руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры области в управление правовой статистики, информационных технологий и защиты информации для проверки соответствия

содержащихся в них статистических показателей государственной и ведомственной статистической отчетности, сформированной в установленном порядке.

Проверка достоверности статистических данных, отраженных в проектах указанных документов, осуществляется не позднее 2-х рабочих дней, а в случаях не терпящих отлагательств (срочные поручения Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокурора области) – незамедлительно.

2. Подготовка и направление организационно-распорядительных документов

2.1. Для решения стоящих перед органами прокуратуры области задач прокурор Оренбургской области в пределах установленных полномочий издает организационно-распорядительные документы, регулирующие вопросы организации и деятельности органов прокуратуры области в целом и по отдельным направлениям, исполнения требований законов и иных нормативных правовых актов, прохождения службы, распределения обязанностей, порядка работы, реализации мер материального и социального характера и др.

2.2. Проекты организационно-распорядительных документов (приказов, указаний, распоряжений, инструкций и др.) подготавливаются в структурных подразделениях на основании поручений руководства прокуратуры области, решений коллегии, постановлений Координационного совещания или в порядке инициативы. К проекту документа прилагается докладная записка на имя прокурора Оренбургской области с соответствующим обоснованием.

Оформление документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству. Визы должностных лиц проставляются на оборотной стороне последнего листа первого экземпляра документа. При наличии приложений они визируются аналогичным образом.

2.3. Подразделение, подготовившее проект организационно-распорядительного документа, согласовывает его с другими подразделениями прокуратуры области, к компетенции которых относятся регламентируемые документом вопросы.

В случаях, когда в документе регулируются вопросы финансового или материально-технического обеспечения, проект в обязательном порядке согласовывается с отделом планирования труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности и отделом материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта.

Проекты приказов и иных организационно-распорядительных документов нормативно-правового характера по основным направлениям деятельности направляются в отдел по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции для изучения и исключения коррупциогенных факторов.

По указанию прокурора Оренбургской области или его первого заместителя и заместителей проекты могут направляться для обсуждения прокурорам городов

и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, выносятся на обсуждение коллегии и (или) Научно-консультативного совета при прокуратуре Оренбургской области.

Изучение проекта документа, поступившего на согласование, не может превышать 10 рабочих дней.

2.4. Со старшим помощником и помощниками прокурора Оренбургской области по организационным вопросам и контролю исполнения (далее – организационно-контрольное подразделение) до представления на подпись или для визирования курирующему первому заместителю или заместителю прокурора Оренбургской области согласовываются проекты организационно-распорядительных документов по основным направлениям деятельности, за исключением проектов организационно-распорядительных документов ненормативного характера по вопросам финансового и материально-технического обеспечения, формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы, эксплуатации информационных систем, аппаратно-программных средств, защиты информации в органах прокуратуры области, работы с кадрами, командирования с целью участия в судебных заседаниях, совещаниях, семинарах, иных подобных мероприятиях, создания групп государственных обвинителей.

Приказы (распоряжения) по вопросам организации выездов для осуществления проверок деятельности прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, оказания помощи в организации работы, разрешения непосредственно на месте обращений и проведения проверок поступивших сведений о нарушениях закона согласовываются с организационно-контрольным подразделением в обязательном порядке.

До подготовки приказа с организационно-контрольным подразделением также в обязательном порядке предварительно согласовываются предложения (ходатайства) о проведении организационно-штатных мероприятий.

2.5. При подготовке документов совместно с правоохранительными органами, иными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами власти Оренбургской области к участию в работе могут привлекаться представители данных ведомств либо создаются рабочие группы.

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

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

2.6. Высказанные подразделениями, в том числе организационно-контрольным подразделением, и отклоненные исполнителем возражения могут быть обсуждены на оперативном совещании при первом заместителе или заместителе прокурора Оренбургской области, курирующем деятельность подразделения, подготовившего проект документа. Решение совещания при наличии разногласий прилагается.

2.7. До представления для подписания подлежат обязательному корректированию проекты организационно-распорядительных документов, издаваемых от имени прокурора Оренбургской области либо лица, исполняющего его обязанности (за исключением проектов организационно-распорядительных документов ненормативного характера по вопросам командирования, финансового и материально-технического обеспечения, работы с кадрами (кроме приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности)).

Проекты организационно-распорядительных документов по основным направлениям деятельности органов прокуратуры области, согласованные с заинтересованными подразделениями, с первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области по направлениям деятельности, прошедшие корректирование, для подписания прокурору Оренбургской области направляются через организационно-контрольное подразделение.

Проекты представляются на бумажном носителе с одновременным направлением электронной версии документа и приложения к нему.

К проекту также прилагаются поступившие из других подразделений замечания и предложения, а если они отклонены – обоснование принятого решения.

Редакционные изменения, не меняющие смысловое содержание документа, оформительские – с целью приведения формы и текста документа в соответствие с Инструкцией по делопроизводству – вносятся организационно-контрольным подразделением либо по согласованию с ним подразделением-исполнителем.

2.8. Проект организационно-распорядительного документа нормативного характера по основным направлениям деятельности прокурору Оренбургской области для принятия решения о возможности его подписания представляется организационно-контрольным подразделением.

Решение прокурора Оренбургской области о возвращении на доработку представленного проекта первому заместителю, заместителю прокурора Оренбургской области, курирующему подразделение, ответственное за разработку документа, оформляется соответствующим поручением, которое готовится организационно-контрольным подразделением.

Доработанный проект подлежит повторному корректированию, а также визированию ответственным исполнителем, первым заместителем, заместителем прокурора Оренбургской области, курирующим подразделение, ответственное за разработку документа, при необходимости – заинтересованными подразделениями.

2.9. Во исполнение приказов прокурора Оренбургской области, с целью решения конкретной задачи организации работы или вопроса, касающегося деятельности отдельного подразделения, первым заместителем, заместителями

прокурора Оренбургской области в пределах предоставленной компетенции могут издаваться соответствующие организационно-распорядительные документы.

Оформление, корректирование и при необходимости согласование организационно-распорядительных документов, издаваемых от имени первого заместителя, заместителей прокурора Оренбургской области, осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Регламента и иных организационно-распорядительных документов прокуратуры области.

2.10. Регистрация и учет приказов, указаний, распоряжений по основным направлениям прокурорской деятельности, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, осуществляются организационно-контрольным подразделением. Им же ведется учет и обеспечивается сохранность текстов организационно-распорядительных документов в электронном виде и на бумажном носителе.

Регистрация и учет документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, производятся отделом общего и особого делопроизводства.

Регистрация и учет организационно-распорядительных документов ненормативного характера по вопросам работы с кадрами осуществляются в отделе кадров.

Регистрация и учет организационно-распорядительных документов по вопросам финансового и материально-технического обеспечения прокуратуры области осуществляются отделом планирования, труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности.

Размножение и рассылка документов организуются подразделением, производившим регистрацию. Подлинник документа хранится по месту регистрации.

2.11. Организационно-распорядительные документы, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, кроме актов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению в разделе «Прокуратура Оренбургской области» в открытом контуре Единого портала прокуратуры Российской Федерации. В этом случае в текст вносится соответствующее указание, а электронные копии документов после подписания незамедлительно передаются для размещения старшему помощнику прокурора Оренбургской области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью.

3. Информационно-аналитическая деятельность, направление документов информационно-методического характера

3.1. Информационно-аналитическая работа осуществляется в целях совершенствования организации и управления в прокуратуре области, определения приоритетных направлений деятельности, формирования планов,

подготовки организационно-распорядительных и информационно-справочных документов прокуратуры области.

Управления и отделы прокуратуры области, старшие помощники (помощники) прокурора Оренбургской области организуют систематический сбор, накопление и анализ информации о состоянии законности и правопорядка по направлению своей деятельности.

В этих целях используются статистические показатели, материалы прокурорских проверок, уголовных, гражданских, административных и арбитражных дел, дел об административных правонарушениях, обращения граждан, сообщения средств массовой информации, документы, размещаемые в информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП) и иные сведения, характеризующие состояние законности и правопорядка.

По указанию прокурора Оренбургской области аналитические материалы могут быть опубликованы в виде сборника для ознакомления и использования в органах прокуратуры области.

Начальник управления правовой статистики, информационных технологий и защиты информации прокуратуры области ежемесячно обеспечивает прокурора Оренбургской области, его заместителей, руководителей структурных подразделений данными статистической отчетности о состоянии преступности и расследовании преступлений, прокурорском надзоре и др.

3.2. По итогам работы за год структурные подразделения в срок до 20 января текущего года представляют в организационно-контрольное подразделение в электронном виде посредством системы АИК «Надзор-WEB» обобщенные материалы, отражающие состояние законности и эффективность надзорной и иной деятельности органов прокуратуры области, реализацию новых подходов к ее осуществлению, положительный опыт, проблемы правоприменительной практики, задачи на текущий год, предложения о совершенствовании организации деятельности органов прокуратуры (за исключением предложений о совершенствовании законодательства).

Организационно-контрольное подразделение по итогам обобщения указанных материалов представляет прокурору Оренбургской области результаты проведенного обобщения с перечнем соответствующих предложений и указанием сроков их реализации.

3.3. На основании аналитических материалов, представленных структурными подразделениями организационно-контрольное подразделение ежегодно до 5 февраля подготавливает проект докладной записки прокурора Оренбургской области Генеральному прокурору Российской Федерации с предложениями по совершенствованию надзорной и иной деятельности органов прокуратуры Российской Федерации и формированию новых подходов к ее осуществлению.

3.4. Организационно-контрольное подразделение во взаимодействии со структурными подразделениями осуществляет информационно-аналитическую деятельность в целях обеспечения прокурора Оренбургской области

необходимыми материалами и сведениями, готовит предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности работы органов прокуратуры, разрабатывает меры по их реализации, оказывает методическую и практическую помощь по указанным вопросам структурным подразделениям, прокуратурам городов, районов, межрайонным и специализированным прокурорам.

Организационно-контрольное подразделение ежегодно до 1 марта обеспечивает подготовку проектов информации Губернатору – председателю Правительства Оренбургской области и Председателю Законодательного Собрания Оренбургской области о состоянии законности и правопорядка на территории Оренбургской области, работе органов прокуратуры по их укреплению на основании аналитических материалов, подготовленных структурными подразделениями.

3.4. Структурные подразделения в соответствии с установленным порядком участвуют в формировании государственной и ведомственной статистической отчетности, изучении эффективности и результатов прокурорского надзора, иных направлений деятельности органов прокуратуры области.

Прокурорские работники осуществляют сбор и накопление материалов для их дальнейшей аналитической обработки, систематически обобщают результаты прокурорской практики на основе имеющихся сведений, материалов и документов по закрепленному предмету и зоне деятельности.

По итогам обобщения и анализа работы, положительных результатов и недостатков прокурорской деятельности структурные подразделения разрабатывают организационно-распорядительные и информационно-аналитические документы.

3.6. При подготовке информационно-аналитических и методических документов используются сведения, предусмотренные государственной и ведомственной статистической отчетностью, иные официальные данные.

Документы информационно-методического характера не должны содержать какие-либо требования и поручения, адресованные прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур.

3.7. Проекты документов информационно-методического характера до подписания согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями.

Подготовленные документы информационно-методического характера (за исключением документов по вопросам финансового, материально-технического обеспечения, формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы, эксплуатации информационных систем, аппаратно-программных средств, защиты информации в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации) подлежат прохождению корректуры и последующей передаче в организационно-контрольное подразделение для изучения на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента, иных организационно-распорядительных документов.

Изучение и согласование проекта документа информационно-

методического характера не могут превышать 10 рабочих дней.

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

3.8. Подписание документа информационно-методического характера осуществляется заместителем прокурора Оренбургской области, курирующим работу структурного подразделения, подготовившего данный документ, либо прокурором Оренбургской области.

Копия подписанного и зарегистрированного документа не позднее следующего рабочего дня размещается подготовившим его структурным подразделением в целях общего доступа и изучения в информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП) и представляется (направляется) в организационно-контрольное подразделение для учета.

3.9. После регистрации размножение и рассылка документов на места организуются подготовившими их структурными подразделениями. При наличии в документах сведений, содержащих государственную тайну, рассылка осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

В целях информирования о состоянии законности и практике прокурорского надзора копия подписанного и зарегистрированного документа информационно-методического характера направляется структурным подразделением, его подготовившим, в заинтересованные структурные подразделения прокуратуры Оренбургской области.

3.10. Руководители структурных подразделений анализируют практику истребования с мест обобщений, сведений, справок, копий актов прокурорского реагирования, принимают меры к исключению фактов получения не предусмотренных статистической отчетностью данных, сокращению объема запрашиваемой с мест информации.

Организационно-контрольное подразделение ежегодно обобщает практику подготовки и направления в прокуратуры городов и районов, межрайонные и специализированные прокуратуры информационно-аналитических и методических документов, вносит предложения по улучшению этой работы, о чем докладывает прокурору Оренбургской области.

4. Планирование работы, направление заданий, запросов и поручений

4.1. Деятельность структурных подразделений осуществляется по предметному, зональному и (или) предметно-зональному принципам в соответствии с полугодовыми планами работы, разработанными на основе изучения состояния законности и прокурорской деятельности.

Работа прокуратуры области планируется на полугодие.

4.2. Предложения о включении в план мероприятий, в том числе выездов в прокуратуры городов и районов, межрайонные и специализированные прокуратуры, вносятся руководителями структурных подразделений по согласованию с первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области по направлениям деятельности.

Предложения должны быть мотивированными, подготовленными на основе анализа состояния законности и правопорядка, криминологического прогноза, с учетом решений коллегии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, коллегии прокуратуры Оренбургской области, постановлений Координационных совещаний руководителей правоохранительных органов Российской Федерации и Оренбургской области, требований организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Оренбургской области.

В предложениях должны содержаться сведения о сроках и способах исполнения мероприятий, об исполнителях и (по согласованию) соисполнителях, перечень прокуратур, которые примут участие в исполнении. Мероприятия, в которых предполагается участие других территориальных органов федеральных государственных органов, должны быть предварительно с ними согласованы.

Предложения в план работы прокуратуры области представляются в организационно-контрольное подразделение к 7 июня и 7 декабря.

4.3. Организационно-контрольным подразделением на основе поступивших предложений формируется проект плана, который обсуждается на оперативном совещании при прокуроре Оренбургской области с участием первого заместителя и заместителей прокурора Оренбургской области, руководителей структурных подразделений.

Проект плана с учетом обсуждения дорабатывается организационно-контрольным подразделением и передается на утверждение прокурору Оренбургской области не позднее 25 июня и 25 декабря.

4.4. На основе внесенных предложений в целях исключения дублирования и обеспечения равномерной нагрузки на прокуратуры городов и районов, межрайонные и специализированные прокуратуры организационно-контрольное подразделение составляет список прокуратур, которым предполагается поручить выполнение плановых заданий. Этот список является приложением к плану и направляется на места вместе с ним.

В одну и ту же прокуратуру, как правило, направляется не более 5 заданий в полугодие, кроме заданий, предусмотренных планом работы Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

4.5. Утвержденный план работы организационно-контрольным подразделением незамедлительно направляется первому заместителю и заместителям прокурора Оренбургской области, руководителям структурных подразделений, прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, а также в Генеральную прокуратуру Российской Федерации посредством размещения в информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП).

Вместе с планом работы прокуратуры области направляется список лиц, вызываемых на стажировку в прокуратуру области, формируемый отделом кадров.

4.6. Корректировка сроков исполнения плановых мероприятий, замена отдельных мероприятий, внесение иных изменений в план работы прокуратуры области могут быть осуществлены только прокурором Оренбургской области по мотивированному рапорту (докладной записке) ответственного исполнителя, поддержанному первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области по направлению деятельности и согласованному организационно-контрольным подразделением.

4.7. Задание по плану работы прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур готовится подразделением, указанным в списке исполнителей первым (далее – ответственный исполнитель). Проекты заданий согласовываются со всеми соисполнителями, а также с организационно-контрольным подразделением. Задания должны содержать четкое изложение задач, перечень законодательных актов, исполнение которых проверяется, список подлежащих выяснению вопросов, сроки исполнения. Задание подписывается первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области, курирующим работу ответственного исполнителя, и направляется всем соисполнителям, включая прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, в срок не позднее месяца после подписания плана.

В случае если основанием к включению мероприятия в план работы прокуратуры области явился план работы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, то задание по такому пункту плана направляется на места не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего задания из Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

4.8. Первый заместитель, заместители прокурора Оренбургской области, руководители структурных подразделений отвечают за своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы прокуратуры области.

По результатам выполнения плановых мероприятий ответственный исполнитель не позднее трех рабочих дней после истечения установленного срока (месяца исполнения) представляет прокурору Оренбургской области докладную записку за подписью курирующего первого заместителя либо заместителя прокурора области, которая предварительно согласовывается с организационно-

контрольным подразделением.

К докладной записке прилагаются единая справка, содержащая результаты обобщений соисполнителей и сведения (предложения) о реализации мероприятия, проекты и копии актов прокурорского реагирования, иные документы (при их наличии).

О результатах рассмотрения актов прокурорского реагирования, внесенных в ходе плановых мероприятий, прокурору Оренбургской области дополнительно докладывается подразделением, подготовившим указанные документы.

После доклада с резолюцией прокурора Оренбургской области копии докладных записок, справок, актов прокурорского реагирования, подготовленных по результатам выполнения плановых мероприятий, незамедлительно представляются в организационно-контрольное подразделение.

4.9. Организационно-контрольное подразделение осуществляет контроль за выполнением плана работы прокуратуры области, о ходе его выполнения докладывает прокурору Оренбургской области по итогам полугодия, а в необходимых случаях – незамедлительно.

4.10. Работа коллегии прокуратуры области, Научно-консультативного совета при прокуратуре Оренбургской области, рабочих групп, аттестационной комиссии, профессиональная подготовка прокурорских работников, а также законопроектная деятельность прокуратуры Оренбургской области планируются по полугодиям отдельно. Копии утвержденных планов представляются в организационно-контрольное подразделение.

4.11. Мероприятия по координации деятельности правоохранительных органов Оренбургской области по борьбе с преступностью планируются в соответствии с Регламентом Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Оренбургской области.

Предложения о включении в план мероприятий вносятся руководителями структурных подразделений по согласованию с курирующими их работу первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области и представляются в организационно-контрольное подразделение к 1 июня и 1 декабря.

Сформированный проект плана до направления на согласование в правоохранительные органы обсуждается на оперативном совещании при прокуроре Оренбургской области. По результатам обсуждения ответственным секретарем Координационного совещания проект дорабатывается и представляется для согласования и подписания членам Координационного совещания.

4.12. Руководители структурных подразделений планируют свою работу на основе плана работы прокуратуры области с учетом данных о состоянии законности и правопорядка, практики прокурорского надзора, нарушениях законности и просчетах в деятельности прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур.

Проекты планов работы структурных подразделений согласовываются с организационно-контрольным подразделением и до начала планового периода представляются на утверждение прокурору Оренбургской области или его

первому заместителю, заместителям, курирующим вопросы подразделения. Не позднее 25 января и 25 июля копии этих планов представляются в организационно-контрольное подразделение.

Изменения в план работы структурного подразделения могут быть внесены первым заместителем, заместителем прокурора области, курирующим деятельность структурного подразделения, на основании мотивированного рапорта (докладной записки) руководителя подразделения. О корректировке плана информируется организационно-контрольное подразделение.

Выполнение мероприятий, включаемых в планы работы структурных подразделений, не может быть поручено прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур.

Руководители структурных подразделений осуществляют контроль за реализацией плановых мероприятий, о результатах до 15 числа первого месяца каждого квартала докладывают первому заместителю, заместителю прокурора области, курирующему деятельность структурного подразделения. Копия докладной записки представляется в организационно-контрольное подразделение.

4.13. Прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур внеплановые задания о проведении проверок и обобщений направляются по решению прокурора Оренбургской области, принятому на основании мотивированного рапорта (докладной записки) руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим работу данного подразделения первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области. Внеплановое задание направляется за подписью прокурора Оренбургской области либо его первого заместителя, заместителя.

Первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области без предварительного согласования с прокурором Оренбургской области могут быть направлены внеплановые задания, связанные с выполнением поручений, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области, реализацией мероприятий по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, решений коллегии Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области, а также иные – на основании письменных поручений прокурора Оренбургской области.

Первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области либо руководителями структурных подразделений могут быть направлены запросы прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур об истребовании имеющейся информации, не требующей проведения дополнительной проверки, анализа и обобщения, о представлении копий внесенных актов прокурорского реагирования и ответов по результатам их рассмотрения, обзоров и иных документов информационного характера, а также информации в сфере финансового и материально-технического обеспечения, формирования федеральной адресной инвестиционной программы использования информационно-коммуникационных технологий, в том числе связанной с

обеспечением эксплуатации информационных систем и аппаратно-программных средств, защиты информации в органах прокуратуры Оренбургской области.

Поручения, связанные с разрешением конкретного обращения, расследованием либо судебным рассмотрением конкретного уголовного дела, публикацией в средствах массовой информации, проверкой иных сведений о возможном нарушении закона, могут быть направлены за подписью руководителей структурных подразделений.

Старшие прокуроры и прокуроры отделов прокуратуры области не имеют полномочий на направление от своего имени запросов о получении какой-либо информации из нижестоящих прокуратур.

Проекты внеплановых заданий, запросов и поручений, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта (за исключением запросов об истребовании информации в сфере финансового и материально-технического обеспечения, формирования федеральной адресной инвестиционной программы, эксплуатации информационных систем и аппаратно-программных средств, защиты информации), в целях изучения на предмет соответствия требованиям Регламента и других организационно-распорядительных документов направляются в организационно-контрольное подразделение, в необходимых случаях с использованием электронных средств связи.

4.14. Истребование не предусмотренных статистическими отчетами данных, в том числе в форме таблиц, возможно только в порядке, установленном для направления плановых и внеплановых поручений и заданий.

С целью сокращения числа поручений прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур следует использовать возможности получения необходимой информации и сведений из доступных официальных источников, в том числе с использованием сети «Интернет», имеющихся в прокуратуре области статистических данных.

4.15. Устанавливаемые заданиями, запросами и поручениями сроки должны быть достаточными для их надлежащего исполнения, если руководством Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры области не установлены сокращенные сроки исполнения.

В случаях, не терпящих отлагательства, задания, запросы, поручения, ответы на них (информации, сообщения) должны передаваться электронными средствами связи.

Запрещается истребование у прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур любой информации по телефону без оформления в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству телефонограмм, подписанных должностными лицами прокуратуры области, указанными в пункте 4.13 настоящего Регламента.

4.16. Рассылка, в том числе в электронной форме, заданий, запросов и поручений прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур (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, формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы, работы с кадрами, обеспечения эксплуатации информационных систем и аппаратно-программных средств, иными вопросами технического обеспечения деятельности органов прокуратуры Оренбургской области) производятся только после их учета в организационно-контрольном подразделении. Копии заданий (с приложением копии согласованного с прокурором Оренбургской области рапорта (докладной записки) или иного документа, обосновывающего направление задания) передаются в организационно-контрольное подразделение

4.17. Организационно-контрольное подразделение ежегодно обобщает практику подготовки и направления на места заданий и поручений, вносит предложения по совершенствованию этой работы.

5. Организация работы коллегии и совещаний

5.1. В прокуратуре области образуется коллегия, возглавляемая прокурором Оренбургской области. Состав коллегии определяется приказом прокурора Оренбургской области. В состав коллегии по должности входят первый заместитель и заместители прокурора Оренбургской области. По решению прокурора Оренбургской области в состав коллегии могут быть введены другие должностные лица.

5.2. На заседаниях коллегии рассматриваются наиболее важные вопросы деятельности органов прокуратуры по обеспечению законности и правопорядка, обсуждаются проблемы прокурорского надзора, организации и осуществления уголовного преследования, подбора и расстановки кадров, заслушиваются отчеты руководителей структурных подразделений, прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур.

По актуальным проблемам укрепления законности и противодействия преступности могут проводиться совместные заседания коллегии прокуратуры области и коллегий правоохранительных органов, иных органов исполнительной власти, а также заседания в расширенном составе с участием прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, представителей органов власти области и общественных организаций.

5.3. Работа коллегии планируется на полугодие. План работы коллегии формируется организационно-контрольным подразделением на основе предложений членов коллегии, руководителей структурных подразделений, представляемых в организационно-контрольное подразделение к 7 июня и 7 декабря с учетом предложений, внесенных в полугодовой план работы прокуратуры области.

План работы коллегии после обсуждения на оперативном совещании утверждается прокурором области.

В плане работы коллегии определяются вопросы, подлежащие рассмотрению, лица, ответственные за подготовку необходимых материалов,

сроки проведения заседаний.

Решение об изменении сроков или о снятии запланированного вопроса с рассмотрения на заседании коллегии принимается только прокурором Оренбургской области на основании мотивированного рапорта (докладной записки) руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку вопроса к рассмотрению коллегией, согласованного с организационно-контрольным подразделением и поддержанного первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области. Предложение о снятии вопроса с рассмотрения заседания коллегии или об изменении его срока также может быть внесено членом коллегии прокуратуры Оренбургской области. Копия рапорта (докладной записки) с резолюцией прокурора Оренбургской области передается в организационно-контрольное подразделение.

Внеплановые вопросы могут быть вынесены на обсуждение коллегии только прокурором Оренбургской области.

5.4. Работа коллегии осуществляется гласно, если это не противоречит интересам соблюдения государственной или иной охраняемой законом тайны. Решение о приглашении на заседание коллегии представителей средств массовой информации и об объеме предоставляемой им информации принимает прокурор Оренбургской области.

5.5. Ответственность за своевременность и качество подготовки материалов для рассмотрения на заседании коллегии несут руководители структурных подразделений, а также первый заместитель, заместители прокурора Оренбургской области, курирующие деятельность соответствующего подразделения, либо должностные лица, возглавлявшие проверку или выполнявшие иное поручение руководства прокуратуры области.

5.6. Материалы для рассмотрения на заседании коллегии представляются руководителями структурных подразделений – ответственных исполнителей в организационно-контрольное подразделение не позднее чем до пятого числа месяца, определенного в качестве месяца проведения заседания либо в иной срок, установленный прокурором области.

Документы для заседания коллегии, проводимого вне плана, передаются в организационно-контрольное подразделение не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания, определенного прокурором Оренбургской области.

Документы визируются исполнителем, руководителем структурного подразделения и согласовываются с первым заместителем, заместителем прокурора области, курирующим деятельность соответствующего подразделения.

В случае необходимости использования на заседании коллегии демонстрационных материалов (слайдов, аудио- или видеоматериалов и пр.) соответствующее структурное подразделение обеспечивает их подготовку и не позднее чем за три рабочих дня до заседания коллегии передает в управление правовой статистики, информационных технологий и защиты информации для адаптации к демонстрационному оборудованию.

5.7. Материалы, представленные для обсуждения на заседании коллегии, должны содержать: справку объемом до 15 страниц, проект решения объемом не

более 8 страниц, список лиц, приглашаемых на заседание, а также предлагаемых для выступлений, с указанием темы выступления, в случае необходимости – проекты других документов (приказов, обзоров, информационных писем, планов и т.п.). Объем справки к заседаниям коллегии по подведению итогов работы за полугодие или год не должен превышать 25 страниц, решения – 15 страниц.

В справке отражается имеющаяся информация о состоянии законности и правопорядка, об эффективности прокурорского надзора, о результатах деятельности органов прокуратуры, об их положительных и отрицательных тенденциях, приводятся примеры недостатков в работе и положительного опыта конкретных прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, формулируются выводы из проведенного обобщения.

Проект решения коллегии состоит из описательной и резолютивной частей. Описательная часть содержит анализ уровня и характера правонарушений, оценку деятельности органов прокуратуры с перечислением конкретных недостатков в работе, сведений о допустивших их должностных лицах. В резолютивной части указываются предложения об устранении выявленных нарушений закона и просчетов в организации работы, меры по укреплению законности, сроки выполнения и ответственные исполнители.

Тексты документов должны быть изложены с учетом особенностей официально-делового стиля, с использованием общепринятой терминологии. Визирующие документы руководители несут ответственность за качество их подготовки, соблюдение норм грамматики, правильность указания в тексте названий, дат и номеров федеральных законов, других нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области.

5.8. Организационно-контрольное подразделение изучает подготовленные к заседанию коллегии материалы с точки зрения полноты освещения проблемы, соблюдения требований Регламента. При наличии серьезных недостатков представленные материалы с письменным обоснованием возвращаются на доработку в подразделение, ответственное за их подготовку, с определением (при необходимости) срока повторного представления материалов.

В случае невозможности переработки материалов в установленные сроки прокурором Оренбургской области на основании рапорта (докладной записки) руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим первым заместителем или заместителем прокурора Оренбургской области и организационно-контрольным подразделением, дата заседания коллегии может быть перенесена. В том же порядке вопрос может быть снят с рассмотрения коллегии.

5.9. О готовности материалов к рассмотрению на заседании коллегии организационно-контрольное подразделение докладывает прокурору Оренбургской области.

В случае принятия прокурором Оренбургской области решения о рассмотрении таких материалов на заседании коллегии организационно-контрольное подразделение 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 приглашенных на заседание должностных лиц, направляет материалы для изучения и внесения предложений членам коллегии и при необходимости начальникам заинтересованных подразделений.

О дне заседания коллегии ее участники уведомляются организационно-контрольным подразделением. Вызов приглашенных должностных лиц, как правило, обеспечивается организационно-контрольным подразделением во взаимодействии с подразделением, подготовившим материалы, подлежащие рассмотрению на заседании коллегии.

Организационно-контрольное подразделение не менее чем за 3 рабочих дня до заседания передает подготовленные материалы прокурору Оренбургской области, членам коллегии, а в случае необходимости – начальникам заинтересованных подразделений и приглашенным лицам, обеспечивает регистрацию прибывающих на заседание коллегии.

5.10. Обсуждение вопросов на заседании коллегии проводится в порядке, определяемом ее председателем. По согласованию с членами коллегии программа заседания может быть изменена или дополнена.

На заседании ведется протокол, а по указанию председателя коллегии – аудио- и (или) видеозапись.

5.11. Коллегия правомочна принимать решения при наличии кворума (не менее половины состава всех членов коллегии).

Решение коллегии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствовавших на заседании членов коллегии и прокурор Оренбургской области.

В случае возникновения разногласий по обсуждаемому коллегией вопросу окончательное решение принимается прокурором Оренбургской области.

5.12. Структурное подразделение, готовившее материалы по вопросу, вынесенному на обсуждение коллегии, в течение 5 рабочих дней либо в иной срок, установленный прокурором Оренбургской области, дорабатывает проект решения, другие обсуждавшиеся документы и согласовывает их с организационно-контрольным подразделением, визирует у курирующего первого заместителя либо заместителя прокурора Оренбургской области.

После поступления согласованные материалы организационно-контрольное подразделение направляет для изучения членам коллегии, при отсутствии замечаний докладывает прокурору Оренбургской области.

5.13. Решение коллегии, другие документы, подготовленные в соответствии с ним, незамедлительно направляются организационно-контрольным подразделением членам коллегии, руководителям структурных подразделений, прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, которые в обязательном порядке доводят их содержание до сведения подчиненных работников, разрабатывают меры по их выполнению (в необходимых случаях с предварительным обсуждением на оперативном

совещании), определяют ответственных исполнителей и организуют контроль исполнения.

5.14. Решения коллегии прокуратуры области могут быть реализованы путем издания организационно-распорядительных документов прокурора Оренбургской области.

Ответственность за качество и соблюдение сроков реализации решений коллегии несут указанные в них руководители структурных подразделений, первый заместитель, заместители прокурора Оренбургской области по отнесенным к их ведению вопросам.

5.15. Организационно-контрольное подразделение ведет делопроизводство коллегии, контролирует исполнение принятых решений, не реже одного раза в год обобщает практику работы коллегии, вносит предложения о совершенствовании ее деятельности.

5.16. Решения коллегии находятся на контроле, как правило, в течение года, если иной срок не указан в самих документах.

Продление срока исполнения или снятие с контроля решений коллегии в целом или отдельных мероприятий, по которым предусмотрен доклад прокурору области, осуществляется прокурором области по мотивированному рапорту (докладной записке) руководителя структурного подразделения-исполнителя, согласованному с организационно-контрольным подразделением и курирующим работу подразделения первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области. В необходимых случаях вопросы продления сроков исполнения или снятия с контроля решений коллегии докладываются руководителем структурного подразделения-исполнителя на заседании коллегии.

Об исполнении отдельных мероприятий, предусмотренных решением коллегии и не требующих доклада прокурору области, подразделение-исполнитель в установленный решением срок докладывает курирующему первому заместителю, заместителю прокурора области.

Рапорт (докладная записка) о продлении срока исполнения или снятии с контроля решения коллегии, его отдельных мероприятий с резолюцией прокурора Оренбургской области или его заместителя незамедлительно передается в организационно-контрольное подразделение.

5.17. Заседания Координационного совещания созываются прокурором Оренбургской области и проходят под его председательством.

Процедура подготовки и проведения Координационного совещания, а также осуществление контроля за реализацией принятых им постановлений определяются Положением о координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и Регламентом Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Оренбургской области.

Согласованная с курирующим первым заместителем, заместителем прокурора области и организационно-контрольным подразделением информация о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных постановлениями Координационного совещания, докладывается председателю Координационного совещания - прокурору Оренбургской области не позднее 10 дней по истечении

установленного срока исполнения с приложением соответствующих материалов.

После доклада прокурору области копии докладных записок, справок, иных подготовленных документов незамедлительно представляются в организационно-контрольное подразделение.

Информация о ходе и результатах реализации мероприятий, по которым предусмотрены постоянные сроки исполнения, после согласования с курирующим первым заместителем, заместителем прокурора области направляется в организационно-контрольное подразделение по итогам работы за полугодие и год не позднее 20 июля и 20 января соответственно.

5.18. Вопросы организации и осуществления прокурорской деятельности, не требующие обсуждения на заседании коллегии, рассматриваются на оперативных или межведомственных совещаниях при прокуроре Оренбургской области, его первом заместителе, заместителях, а также при руководителях структурных подразделений.

Совещания проводятся по мере необходимости. Порядок и сроки их проведения, круг участников определяются в каждом конкретном случае руководителем, который проводит совещание.

Организационное обеспечение совещаний при прокуроре Оренбургской области, контроль за исполнением принятых решений осуществляются организационно-контрольным подразделением.

Подготовка необходимых материалов, контроль за исполнением решений, принятых на совещаниях в структурных подразделениях прокуратуры области, осуществляются ответственными должностными лицами, назначаемыми руководителями структурных подразделений. В необходимых случаях организационно-контрольное подразделение может оказывать структурным подразделениям методическую и иную помощь.

5.19. Совещания при прокуроре Оренбургской области проводятся на основании его поручения. Ответственность за своевременность и качество подготовки материалов для рассмотрения на таких совещаниях несут начальники структурных подразделений прокуратуры области либо должностные лица, указанные в поручении (ответственные исполнители), а также первый заместитель, заместители прокурора области, курирующие деятельность соответствующего подразделения.

Материалы для рассмотрения на совещаниях при прокуроре Оренбургской области представляются ответственными исполнителями в организационно-контрольное подразделение не позднее чем за десять рабочих дней до дня совещания, определенного прокурором Оренбургской области, либо в иной установленный им срок.

Документы визируются исполнителем, руководителем подразделения и согласовываются с первым заместителем, заместителем прокурора области, курирующим деятельность подразделения.

Материалы, представленные для обсуждения на совещании при прокуроре Оренбургской области, должны содержать: справку объемом до 20 страниц, проект решения объемом 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 Оренбургской области 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.

5.20. Организационно-контрольное подразделение изучает подготовленные к совещанию при прокуроре Оренбургской области материалы. При наличии серьезных недостатков представленные материалы с письменным обоснованием возвращаются на доработку в подразделение, ответственное за их подготовку. Согласованные с организационно-контрольным подразделением материалы докладываются прокурору Оренбургской области первым заместителем, заместителем прокурора области.

В случае принятия прокурором Оренбургской области решения о рассмотрении таких материалов на совещании организационно-контрольное подразделение готовит программу совещания, в которой указываются время и место проведения заседания, подлежащие обсуждению вопросы, регламент, совместно с ответственным подразделением формирует список приглашенных на совещание должностных лиц, передает подготовленные материалы прокурору Оренбургской области.

О дне совещания при прокуроре Оренбургской области его участники уведомляются организационно-контрольным подразделением. Вызов приглашенных должностных лиц обеспечивается организационно-контрольным подразделением во взаимодействии с подразделением - ответственным исполнителем.

Организационно-контрольное подразделение, как правило, за три дня до совещания при прокуроре Оренбургской области вручает материалы участвующим первому заместителю, заместителям прокурора Оренбургской области, руководителям заинтересованных подразделений, а при необходимости - приглашенным лицам, обеспечивает регистрацию прибывающих на совещание.

5.21. Организационно-контрольное подразделение обеспечивает оформление протокола совещания при прокуроре Оренбургской области. Соответствующее структурное подразделение-исполнитель в течение пяти рабочих дней либо в иной срок, установленный прокурором области, дорабатывает проект решения и согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями прокуратуры области, курирующим первым заместителем, заместителем прокурора области. Прошедший корректировку проект решения передается на подпись прокурору Оренбургской области через организационно-контрольное подразделение.

Решение совещания при прокуроре Оренбургской области незамедлительно направляется организационно-контрольным подразделением участникам

совещания и ответственным за его исполнение начальникам структурных подразделений прокуратуры области, прокурорам городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, которые доводят его содержание до сведения подчиненных 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 структурных подразделений, первый заместитель, заместители прокурора области по отнесенным к их ведению вопросам.

Решения совещаний при прокуроре Оренбургской области 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 Оренбургской области в целом или отдельных мероприятий осуществляется прокурором области по мотивированному рапорту (докладной записке) руководителя подразделения-исполнителя, согласованному с организационно-контрольным подразделением и курирующим работу подразделения первым заместителем, заместителем прокурора области.

Копия рапорта (докладной записки) о продлении срока исполнения или снятии с контроля решения совещания при прокуроре Оренбургской области, его отдельных мероприятий с резолюцией прокурора области незамедлительно передается в организационно-контрольное подразделение.

5.22. Финансовое и материальное обеспечение, размещение лиц, прибывающих для участия в работе коллегии, оперативных и межведомственных совещаний при прокуроре Оренбургской области, его первом заместителе и заместителях, Координационного совещания, подготовка помещения для проведения таких мероприятий осуществляются отделом планирования, труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности и отделом материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта.

Организационно-контрольное подразделение либо ответственное за подготовку структурное подразделение в течение суток после утверждения повестки дня уведомляет указанные в данном пункте отделы о дате и времени проведения заседания, представляет список приглашенных лиц.

5.23. Структурные подразделения, отвечающие за подготовку и проведение иных мероприятий с участием прокурора Оренбургской области своевременно, не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения, информируют организационно-контрольное подразделение, управление правовой статистики, информационных технологий и защиты информации, отдел материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта для принятия совместных мер по реализации необходимых подготовительных действий.

5.24. Решения коллегии прокуратуры области, оперативных и межведомственных совещаний, постановления Координационного совещания обязательны для исполнения всеми работниками органов прокуратуры области. Ответственность за качество и соблюдение сроков реализации вышеназванных

решений и постановлений несут указанные в них руководители структурных подразделений, первый заместитель, заместители прокурора Оренбургской области по отнесенным к их ведению вопросам.

5.25. По каждому случаю грубого нарушения качества и сроков подготовки документов для рассмотрения на заседаниях коллегии прокуратуры области, Координационного совещания, оперативных или межведомственных совещаний, невыполнения принятых ими решений и постановлений руководители структурных подразделений истребуют от исполнителей объяснения для доклада прокурору Оренбургской области с постановкой вопроса о привлечении к ответственности работников, допустивших нарушения. Рассмотрение вопроса о привлечении к ответственности может быть инициировано организационно-контрольным подразделением.

5.26. Организационное и финансовое обеспечение совещаний при первом заместителе, заместителях прокурора Оренбургской области, курирующих вопросы структурных подразделений прокуратуры области, возлагается на эти подразделения, при необходимости – с подключением управления правовой статистики, информационных технологий и защиты информации, отдела материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта.

6. Формирование и деятельность рабочих групп

6.1. По решению прокурора Оренбургской области могут быть сформированы рабочие группы.

Группы формируются для рассмотрения вопросов укрепления законности и правопорядка, повышения эффективности прокурорского надзора, совершенствования правоприменительной практики, межведомственного взаимодействия, проработки и подготовки материалов для Координационного совещания и т.п.

Состав рабочих групп прокуратуры области определяется на основе письменных предложений структурных подразделений, согласованных с курирующими первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области.

Создается рабочая группа в соответствии с распоряжением (приказом), подготовленным в порядке, определенном в разделе 2 настоящего Регламента.

В распоряжении (приказе) должны быть определены цель ее формирования, состав с указанием руководителей группы, возможный период действия рабочей группы, сроки либо периодичность информирования прокурора Оренбургской области либо его первого заместителя или заместителя, курирующего деятельность рабочей группы, при необходимости – порядок подготовки и утверждения планов и иных документов, регламентирующих деятельность группы.

6.2. Решение о формировании межведомственных рабочих групп должно быть согласовано с руководителями соответствующих государственных органов и общественных организаций. В состав групп представители этих органов и

организаций включаются на основе письменных предложений руководителей с указанием конкретных кандидатур. Оформляется такое решение путем издания организационно-распорядительного документа (совместного либо прокуратуры области).

6.3. Деятельность рабочей группы реализуется путем подготовки проектов документов, внесения предложений для рассмотрения на заседаниях коллегии прокуратуры области, Координационного совещания, на оперативных совещаниях, подготовки справочной и статистической информации, методических рекомендаций и др.

6.4. Руководители ответственных структурных подразделений до 20 января года, следующего за анализируемым, докладывают об итогах работы, эффективности деятельности и о целесообразности дальнейшего функционирования рабочей группы прокурору Оренбургской области, первому заместителю, заместителям прокурора области, курирующим деятельность рабочей группы.

Копии докладных записок незамедлительно направляются в организационно-контрольное подразделение.

6.5. Руководители структурных подразделений осуществляют контроль за работой сотрудников возглавляемых ими подразделений, являющихся членами рабочих групп, в т.ч. межведомственных, обеспечивают периодический (не реже одного раза в год) анализ практики участия подчиненных в деятельности групп, при необходимости вносят предложения об изменении кандидатур, в т.ч. представителей от прокуратуры области в межведомственных рабочих группах, о целесообразности дальнейшего функционирования групп, а также принимают решения о целесообразности информирования о результатах обобщений руководителей прокуратуры области и этих групп.

Копии докладных записок до 20 января года, следующего за анализируемым, направляются в организационно-контрольное подразделение.

6.6. Результаты деятельности рабочих групп ежегодно обобщаются организационно-контрольным подразделением с внесением руководству прокуратуры области предложений по совершенствованию этой практики.

6.7. При реализации поставленных перед группой задач ее деятельность прекращается на основании решения прокурора Оренбургской области.

Рабочая группа, сформированная для проведения проверки, считается прекратившей свою деятельность после согласования с руководством прокуратуры области выводов и предложений, изложенных в справке о результатах проверки и соответствующей докладной записке.

7. Контроль исполнения. Проведение проверок исполнительской дисциплины

7.1. Контроль за исполнением организационно-распорядительных документов, заданий и поручений Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокурора Оренбургской области, решений коллегий Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области, постановлений

координационных совещаний руководителей федеральных и областных правоохранительных органов, выполнением плановых мероприятий осуществляют первый заместитель, заместители прокурора Оренбургской области, руководители структурных подразделений, а также организационно-контрольное подразделение.

Контроль за исполнением поручений первого заместителя, заместителей прокурора Оренбургской области осуществляется руководителями структурных подразделений.

Контроль за рассмотрением иных документов обеспечивается руководителями структурных подразделений, давшими соответствующее поручение.

7.2. Контроль за своевременным получением информации о результатах рассмотрения документов, направленных прокурором Оренбургской области руководителям органов государственной власти области, территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти области, обеспечивается первым заместителем, заместителями прокурора Оренбургской области по отнесенным к их ведению вопросам, руководителями структурных подразделений, подготовивших эти документы, организационно-контрольным подразделением.

Регистрация, учет и отправка документов, направляемых прокурором Оренбургской области руководителям органов государственной власти области, территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти области, осуществляются структурными подразделениями, подготовившими документы.

7.3. Контроль обеспечивается систематическим истребованием руководителями структурных подразделений, а также организационно-контрольным подразделением информации об исполнении организационно-распорядительных документов, заданий и поручений Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области, разрешении обращений. О результатах проделанной работы с установленной периодичностью докладывается руководству прокуратуры области.

7.4. Срок исполнения документа исчисляется со дня его регистрации в органах прокуратуры, если иное не установлено действующим законодательством, а также организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры области.

Срок исполнения документа – 30 дней, если иной срок не указан в самом документе или в резолюции руководителя. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

Если окончание срока исполнения документа приходится на нерабочий день, то согласно Инструкции по делопроизводству последним днем срока считается предшествующий ему рабочий день.

7.5. Соисполнителями информация о выполнении поручения направляется ответственному исполнителю не менее чем за 5 дней до окончания контрольного срока.

За 3 дня до истечения 30-дневного срока исполнитель докладывает руководителю, давшему поручение, о результатах рассмотрения документа, его исполнении либо своевременно ходатайствует о продлении срока проверки.

Материалы о выполнении поручений по документам, подлежащим обязательному контролю, поступившим в том числе из органов законодательной и исполнительной власти области, о разрешении обращений, взятых на контроль прокурором Оренбургской области либо его первым заместителем и заместителями, с проектами ответов представляются на подпись не позднее чем за 3 дня до окончания срока, установленного прокурором Оренбургской области или его первым заместителем и заместителями.

7.6. Организационно-распорядительные документы прокурора Оренбургской области, как правило, находятся на контроле в течение срока, указанного в самом документе. Организационно-распорядительные документы, изданные в связи с выполнением конкретных поручений или осуществлением мероприятий, снимаются с контроля после их реализации.

Решение о снятии документа с контроля принимает прокурор Оренбургской области на основании мотивированного рапорта (докладной записки) руководителя структурного подразделения – исполнителя, согласованного с организационно-контрольным подразделением и курирующим работу подразделения первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области.

В отдельных случаях вопрос о снятии документа с контроля может инициировать организационно-контрольное подразделение.

7.7. Документ, взятый на контроль, считается исполненным после выполнения поручения и сообщения результатов заинтересованным организациям и лицам, о чем исполнитель информирует организационно-контрольное подразделение в 3-дневный срок с момента исполнения путем направления контрольной карточки, в которой отражаются результаты разрешения документа, а также копии ответов и иных документов.

Организационно-контрольное подразделение систематизирует поступившие сведения.

7.8. Ведение делопроизводства по документам, взятым на контроль, в том числе заведение контрольных карточек, надзорных производств, а если требования документа рассчитаны на длительный срок действия – формирование отчетных документов, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

7.9. При выявлении фактов нарушения сроков или неудовлетворительного качества подготовки документов по мотивированному рапорту (докладной записке) руководителя структурного подразделения или организационно-контрольного подразделения прокурор Оренбургской области либо его первый заместитель или заместитель назначает служебную проверку, которая проводится в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения служебных проверок в отношении прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации.

Служебные проверки в отношении федеральных государственных служащих проводятся в соответствии с федеральным законодательством о государственной гражданской службе.

8. Рассмотрение обращений и организация приема граждан

8.1. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, парламентских запросов, запросов и обращений сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Оренбургской области, представительных органов муниципальных образований, организация приема заявителей определяются действующим законодательством, Инструкцией о порядке рассмотрения обращений, а также иными организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Оренбургской области.

Обращения представителей юридических лиц и объединений граждан рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения обращений граждан.

Каждое обращение должно получить объективное, всестороннее и своевременное разрешение в том структурном подразделении, к компетенции которого относится решение вопроса.

Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за организацию работы с обращениями и приема граждан, должностных и иных лиц. Непосредственные исполнители несут ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Оренбургской области при разрешении конкретных обращений.

8.2. Обращения, содержащие вопросы, относящиеся к компетенции органов предварительного расследования, поступившие в органы прокуратуры сообщения о совершенных или готовящихся преступлениях, жалобы граждан на действия должностных лиц уполномоченных органов, отказавшихся принять и зарегистрировать сообщение о преступлении, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством и соответствующими организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области.

Поступившие в органы прокуратуры обращения и заявления, в которых заявители выражают несогласие с принятыми решениями и в связи с этим ставят вопрос о привлечении к уголовной ответственности судей, прокуроров, других должностных лиц при отсутствии конкретных данных о признаках преступления, разрешаются в соответствии с Инструкцией о порядке рассмотрения обращений.

8.3. В случае неправильного определения исполнителя (разметки) обращение не позднее 2 дней с момента поступления в структурное подразделение передается им в другое структурное подразделение, к компетенции которого относится его разрешение.

Передача обращения из одного структурного подразделения в другое осуществляется на основании мотивированного письма руководителя структурного подразделения с обязательным занесением в автоматизированную систему регистрации сведений о передаче. В случае возникновения разногласий обращение из одного подразделения в другое передается с письмом за подписью соответствующего заместителя прокурора Оренбургской области.

О передаче в другое структурное подразделение обращений, рассмотрение которых взято на особый контроль, незамедлительно уведомляется организационно-контрольное подразделение.

8.4. При наличии в обращении вопросов, относящихся к компетенции нескольких структурных подразделений, проверку в полном объеме организует руководитель структурного подразделения, указанного среди исполнителей первым (ответственный исполнитель). Он обеспечивает направление копий документов соисполнителям, подготовку в срок не позднее 5 дней со дня регистрации единого поручения о проверке, при необходимости ходатайствует о продлении срока ее проведения и дачи ответа по существу.

Ответственным исполнителем по мотивированному рапорту (докладной записке) на имя курирующего подразделение первого заместителя или заместителя прокурора Оренбургской области информация по обращению может быть получена из структурных подразделений, не указанных в числе соисполнителей.

8.5. Прием граждан, представителей юридических лиц и объединений граждан осуществляется в установленные часы в день обращения старшим помощником прокурора Оренбургской области по рассмотрению обращений и приему граждан, а руководителями структурных подразделений – согласно графику приема.

К приему могут привлекаться прокуроры управлений и отделов прокуратуры области.

Прием прокурором Оренбургской области (лицом, его замещающим), его первым заместителем и заместителями, руководителями структурных подразделений осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке рассмотрения обращений, организационно-распорядительным документом прокурора Оренбургской области.

В прокуратуре Оренбургской области организация приема граждан прокурором Оренбургской области (лицом, его замещающим), его первым заместителем и заместителями, руководителями структурных подразделений возлагается на старшего помощника и помощника прокурора Оренбургской области по рассмотрению обращений и приему граждан.

При решении вопроса о необходимости организации приема руководителями прокуратуры области старший помощник (помощник) прокурора Оренбургской области по рассмотрению обращений и приему граждан запрашивает в подразделениях надзорные (наблюдательные) производства, а также справку о проведенных проверках. По результатам изучения надзорных (наблюдательных) производств старший помощник (помощник) прокурора

Оренбургской области по рассмотрению обращений и приему граждан составляет заключение о наличии оснований для организации личного приема руководителями прокуратуры области. Заключение передается для доклада прокурору Оренбургской области (лицу, его замещающему) либо первому заместителю, заместителям прокурора Оренбургской области по направлениям деятельности.

График приема граждан в прокуратуре области утверждается прокурором Оренбургской области.

8.6. При рассмотрении обращений не допускается разглашение содержащихся в них сведений, касающихся частной жизни граждан, персональных данных заявителей и иных лиц, другой информации, распространение которой ограничено законодательством.

9. Выезды в служебные командировки

9.1. Выезды в служебные командировки осуществляются с целью проведения проверок исполнения законов, деятельности прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, оказания помощи в организации работы, изучения положительного опыта, проверки обстоятельств чрезвычайных происшествий, разрешения непосредственно на месте обращений о нарушениях закона, участия в совещаниях, судебных заседаниях и др.

Выезды в прокуратуры городов и районов, межрайонные и специализированные прокуратуры осуществляются в соответствии с планом работы прокуратуры области. Вопрос о выезде для комплексной и отраслевой проверки нижестоящей прокуратуры либо для оказания практической помощи, не предусмотренном планом работы прокуратуры области, решается прокурором Оренбургской области либо лицом, его замещающим, на основании мотивированного рапорта (докладной записки) руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим первым заместителем либо заместителем прокурора Оренбургской области.

Выезды для организации проверок состояния законности в поднадзорных органах, доводов обращений, участия в конкретных мероприятиях, выполнения иных разовых поручений, не связанных с проверкой деятельности прокуратур, могут осуществляться на основании решений первого заместителя, заместителей прокурора Оренбургской области.

9.2. Для организации выезда прокурором Оренбургской области издается распоряжение, в котором устанавливаются сроки выезда, указывается выезжающее должностное лицо либо состав комиссии и ее руководитель.

Организационно-контрольное подразделение по согласованию с руководителями структурных подразделений определяет состав комиссии для проведения комплексной проверки организации прокурорской деятельности и готовит соответствующее распоряжение. В других случаях состав комиссии определяется руководителем структурного подразделения, которому дано поручение об организации выезда. Структурное подразделение, осуществляющее

выезд, в установленном порядке готовит проект распоряжения.

Не позднее чем за 3 рабочих дня до выезда подписанное распоряжение должно быть направлено всем заинтересованным лицам. В случае осуществления срочного выезда подписанное распоряжение направляется заинтересованным лицам незамедлительно.

9.3. Комиссии по проведению комплексных проверок деятельности прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур возглавляют прокурор Оренбургской области либо его первый заместитель, заместители, при проведении проверок деятельности по отдельным направлениям – руководители структурных подразделений.

Возложение обязанностей руководителя комиссии по проверке деятельности прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, в том числе с оказанием практической помощи, на старших прокуроров и прокуроров управлений (отделов) прокуратуры области не допускается.

По согласованию с руководством прокуратуры области для участия в проверках деятельности, в том числе с оказанием практической помощи, нижестоящих прокуратур могут привлекаться работники прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, преимущественно из числа находящихся в резерве на выдвижение.

9.4. Проверки деятельности прокуратур и выезды с оказанием практической помощи проводятся в соответствии с планом.

План комплексной проверки разрабатывается организационно-контрольным подразделением на основании Положения о применении общих подходов при подготовке и проведении проверок деятельности прокуратур районов (городов), специализированных прокуратур, перечня основных вопросов, подлежащих изучению и оценке при проведении комплексной проверки организации деятельности прокуратуры, иных организационно-распорядительных документов и методических рекомендаций с учетом предложений заинтересованных структурных подразделений прокуратуры области и особенностей района (города) выезда. Утверждается такой план прокурором Оренбургской области.

План иной проверки или выезда с оказанием практической (методической) помощи формируется структурным подразделением, которое будет осуществлять мероприятие, и утверждается курирующим его работу первым заместителем или заместителем прокурора Оренбургской области либо на основании письменного поручения – руководителем структурного подразделения.

Перед выездом руководителем комиссии проводится инструктаж членов комиссии.

9.5. При подготовке к выезду работники обязаны проанализировать имеющиеся в прокуратуре области статистические и иные материалы по вопросам обеспечения правопорядка и прокурорского надзора, организационно-распорядительные документы, результаты предыдущих проверок и принятые по ним решения, определить в соответствии с целями выезда основные направления работы.

Руководителю комиссии управлением правовой статистики, информационных технологий и защиты информации представляются статистические данные о результатах надзорной деятельности прокуратуры, в которую организован выезд, а также статистические данные, характеризующие результаты рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях, состояние преступности, состояние и результаты работы органов предварительного расследования.

9.6. 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 передается руководителю прокуратуры, о чем делается отметка.

Результаты проверки рассматриваются на оперативном совещании или заседании коллегии прокуратуры области с участием прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур.

9.7. По окончании каждого выезда его участники в течение 2 рабочих дней докладывают курирующему первому заместителю или заместителю прокурора Оренбургской области о результатах с представлением справок по направлениям надзорной деятельности.

О результатах комплексной проверки и иного выезда, осуществленного на основании плана работы прокуратуры области либо по поручению прокурора Оренбургской области, руководитель комиссии в течение 5 рабочих дней докладывает прокурору Оренбургской области с предложениями о форме и сроках реализации представленных материалов, при необходимости – с проектом приказа. Объем докладной записки не может превышать 3 – 5 листов.

В остальных случаях об итогах выезда докладывается курирующему первому заместителю или заместителю прокурора Оренбургской области в те же сроки.

9.8. В соответствии с решением прокурора Оренбургской области результаты проверок могут выноситься на обсуждение коллегии прокуратуры области, рассматриваться на оперативных совещаниях при прокуроре Оренбургской области или его первом заместителе, заместителях, служить основанием для издания приказа и др. При этом дается оценка проделанной работе, определяются меры по устранению выявленных недостатков или распространению положительного опыта, рассматривается вопрос об ответственности лиц, допустивших нарушения.

Контроль за устранением недостатков, выявленных комплексными проверками организации деятельности прокуратур, осуществляется организационно-контрольным подразделением, иными проверками – структурным подразделением, проводившим проверку.

Вопрос о снятии с контроля мероприятий по устранению недостатков решается прокурором Оренбургской области или его первым заместителем, заместителями на основании доклада структурного подразделения, осуществлявшего контроль, как правило, по истечении года после завершения проверки.

9.9. Материалы о результатах выездов в прокуратуры городов и районов, межрайонные и специализированные прокуратуры для проведения комплексных проверок, проверок по отдельным направлениям деятельности, оказания практической помощи, а также выездов, связанных с иными вопросами и осуществленных по решению прокурора Оренбургской области, с резолюциями руководителей прокуратуры области в течение 5 рабочих дней после доклада и принятия решения передаются в организационно-контрольное подразделение, которое осуществляет их учет.

Документы, содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, представляются для изучения старшему помощнику прокурора области по организационным вопросам и контролю исполнения. Хранятся такие документы в соответствующем подразделении.

Структурными подразделениями прокуратуры области самостоятельно учитываются выезды с целью проверок деятельности поднадзорных органов, участия в конкретных мероприятиях, выполнения разовых поручений, проверок финансово-хозяйственной деятельности, служебных проверок по кадровым вопросам, проверок по вопросам соблюдения исполнительской дисциплины. Практика таких выездов структурными подразделениями обобщается, результаты обобщения с предложениями о совершенствовании этой работы ежегодно к 10 февраля представляются в организационно-контрольное подразделение.

Организационно-контрольное подразделение с учетом информации подразделений изучает практику выездов, разрабатывает предложения о ее совершенствовании и результаты проведенного обобщения с предложениями ежегодно не позднее 10 марта представляет прокурору Оренбургской области.

9.10. Порядок выезда в служебные командировки за пределы Российской Федерации и представления отчетов о результатах выезда в другие субъекты Российской Федерации для участия в мероприятиях международного характера либо для их проведения регулируется отдельными организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации.

10. Вызов работников подчиненных прокуратур

10.1. Вызов работников с мест осуществляется на основании планов стажировки, учебы или аттестации, для участия в иных мероприятиях, а также по указанию прокурора Оренбургской области, его первого заместителя, заместителей либо с их согласия по мотивированному рапорту (докладной записке) руководителя структурного подразделения.

Порядок и сроки прохождения стажировки определяются

соответствующими организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области.

Срок командировки работника, вызываемого для участия в заседании коллегии, Координационного совещания, в оперативном совещании, семинарах, доклада конкретных материалов, аттестования и в иных случаях не должен превышать 2 рабочих дней, срок прохождения стажировки – 10 рабочих дней.

10.2. Для участия в проверках исполнения законов государственными органами, органами местного самоуправления в состав комиссий по предварительному согласованию с прокурорами городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур могут включаться наиболее опытные прокурорские работники этих прокуратур.

Осуществляется вызов таких работников и определяется срок их командировки на основании соответствующего распоряжения прокурора Оренбургской области.

10.3. Вопросы финансирования командировок, а также размещения вызываемых работников согласовываются с отделом планирования труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности. Выезд и вызов работников с мест без решения этих вопросов не допускаются.

10.4. Учет прибывающих с мест работников прокуратуры ведется отделом кадров.

В случае невыполнения работником задания, несоблюдения сроков пребывания в командировке, нарушения трудовой и исполнительской дисциплины руководитель структурного подразделения составляет мотивированный рапорт (докладную записку) и после согласования с курирующим работу первым заместителем, заместителем прокурора Оренбургской области инициирует назначение служебной проверки в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации.

11. Порядок представления специальных донесений и иной обязательной информации

11.1. Порядок представления в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу специальных донесений о чрезвычайных происшествиях и иной обязательной информации, принятия по ним организационных и надзорных решений определяется организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Оренбургской области.

Порядок представления специальных донесений о чрезвычайных происшествиях и иной обязательной информации в прокуратуру области, принятия по ним организационных и надзорных решений определяется организационно-распорядительными документами прокурора Оренбургской области.

11.2. Поступившие в прокуратуру области по почте, телефону или иными

видами связи в рабочее время специальные донесения о происшествиях чрезвычайного характера, имеющих повышенную общественную значимость, направляются для доклада прокурору Оренбургской области, его первому заместителю либо заместителю, курирующему структурные подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение фактов чрезвычайных происшествий и совершенных преступлений.

Специальные донесения, поступившие в прокуратуру области в нерабочее время (вечерние и ночные часы, выходные и праздничные дни), оперативно рассматриваются дежурным прокурором, который информирует о чрезвычайном происшествии руководство прокуратуры области, в пределах установленной компетенции принимает меры по реализации полученных указаний.

Информация о возбуждении уголовных дел и ходе их расследования направляется в структурные подразделения согласно компетенции.

11.3. Иная обязательная информация представляется в установленные организационно-распорядительными документами сроки в структурные подразделения по направлениям деятельности. Структурные подразделения обязаны принимать по такой информации своевременные организационные, надзорные и иные меры.

Контроль за использованием в работе поступающей с мест информации и оперативным реагированием на нее обеспечивают первый заместитель, заместители прокурора Оренбургской области и руководители структурных подразделений.

12. Прием и сдача дел

12.1. В целях обеспечения преемственности в работе при освобождении от должности, своевременного ознакомления с обстановкой и повышения ответственности за состояние дел при назначении на должности первого заместителя, заместителей прокурора Оренбургской области, руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры области, прокуроров городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, прием и передача дел производятся по акту приема и сдачи дел и материальных ценностей в течение 7 календарных дней после издания приказа о назначении на должность либо освобождении от должности.

12.2. Прием и сдача дел проводятся комиссией, формируемой отделом кадров, в состав которой входят представители организационно-контрольного подразделения, отдела общего и особого делопроизводства и отдела планирования, труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности, по поручению прокурора области – работники иных структурных подразделений.

Распоряжение о составе комиссии, сроках приема и сдачи дел подписывается прокурором Оренбургской области.

12.3. В акт приема и сдачи дел вносятся сведения:

о штатах подразделений аппарата и прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, их укомплектованности

кадрами;

об основных (плановых и внеплановых) мероприятиях текущего года;
о количестве обращений, гражданских и иных дел, не получивших окончательного разрешения, с указанием срока их проверки;

о состоянии делопроизводства (наличие карточек, книг регистрации и учета, гербовых бланков, качество формирования дел и производств, данные о последнем отборе на уничтожение дел и производств и т.д.);

о сохранности документов, в том числе содержащих сведения, составляющие государственную тайну, специального хранения и строгой отчетности, для служебного пользования;

об имеющемся имуществе, в том числе о компьютерной, множительной и иной технике, его состоянии.

Соответствующий акт составляется в двух экземплярах, подписывается сдающим и принимающим дела должностными лицами, а также участвовавшими в приеме и сдаче дел представителями других структурных подразделений. В случае отсутствия лица, от которого принимаются дела, в акте делается соответствующая отметка.

12.4. Акт приема и сдачи дел и материальных ценностей в 3-дневный срок после подписания передается для утверждения прокурору Оренбургской области.

После утверждения один экземпляр акта сдается для регистрации и хранения в отдел общего и особого делопроизводства.

Акты с грифом «секретно» регистрируются в соответствии с требованиями секретного делопроизводства.

12.5. В случае обнаружения недостачи дел, материалов, оружия, патронов к нему, специальных средств, а также имущества по указанию прокурора Оренбургской области проводится служебная проверка, по результатам которой виновные должны быть привлечены к ответственности, в установленном законом порядке решен вопрос о возмещении ущерба, восстановлении дел и материалов.

13. Общие положения организации работы прокуратур городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур Оренбургской области

13.1. Прокуратуры городов и районов, межрайонные и специализированные прокуратуры возглавляют соответствующие прокуроры, которые принимают организационные и процессуальные решения в пределах предоставленных им полномочий.

Распределение обязанностей между работниками закрепляется в форме распоряжения, которым должны быть охвачены все отрасли прокурорского надзора, участки и направления деятельности, в т.ч. должна быть предусмотрена взаимозаменяемость работников на периоды их временного отсутствия. Копия распоряжения о распределении обязанностей незамедлительно направляется прокурору Оренбургской области для изучения.

13.2. Работа вышеуказанных прокуратур осуществляется на основе составляемых на каждое полугодие планов работы, которые утверждаются соответствующими прокурорами. Планы составляются исходя из анализа состояния законности и преступности, с учетом планов работы вышестоящих прокуратур, решений коллегий и координационных совещаний. Проект плана работы с учетом мотивированных предложений работников прокуратуры обсуждается на оперативном совещании при прокуроре, после его доработки и подписания руководителем прокуратуры копия плана с сообщением о результатах исполнения плана работы за предшествующий период направляется прокурору области.

Контроль за исполнением планов и ответственность за их полное и своевременное исполнение несут прокуроры городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур, которые систематически, не реже одного раза в полугодие, анализируют полноту и эффективность реализации плановых мероприятий.

13.3. Прокурорами городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур с учетом поступающих от членов координационного совещания предложений составляется план совместных мероприятий по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью на полугодие, который обсуждается на координационном совещании и подписывается всеми руководителями правоохранительных органов, входящих в состав координационного совещания.

13.4. Копии планов работы прокуратуры и совместных мероприятий, подготовленные в рамках координационной деятельности, не позднее 15-го числа первого месяца каждого планируемого периода представляются в прокуратуру области.

13.5. Прокурорами городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур анализ деятельности прокуратуры по укреплению законности и правопорядка, борьбе с преступностью осуществляется ежеквартально. Его итоги обсуждаются на оперативных совещаниях работников прокуратуры, на которых вносятся необходимые коррективы в организацию работы.

С учетом анализа работы по итогам полугодия и года в соответствии с требованиями статьи 4 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» руководителям органов местного самоуправления, а также в средства массовой информации ежегодно в срок не позднее 30 июля и 30 января направляется информация о состоянии законности и преступности в городе (районе). В органы местного самоуправления вносятся конкретные предложения, направленные на профилактику преступлений и правонарушений, устранение причин и условий, им способствующих, принятие необходимых нормативных правовых актов и муниципальных программ.

Докладные записки и аналитические справки по направлениям деятельности и об исполнении приказов и указаний Генерального прокурора Российской Федерации направляются в порядке и в сроки, установленные соответствующими приказами и указаниями прокурора Оренбургской области,

Генерального прокурора Российской Федерации. Иная информация направляется на основании распоряжений прокурора Оренбургской области, его первого заместителя, заместителей, а также на основании подписанных ими заданий.

13.6. Прокуроры городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур осуществляют непосредственный контроль за организацией исполнения приказов, указаний и других организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Оренбургской области, решений коллегий и постановлений координационных совещаний вышестоящих прокуратур.

Прокурор обязан безотлагательно организовать изучение поступивших вышеуказанных документов всеми прокурорскими работниками, своим письменным поручением определить порядок и конкретные сроки их исполнения, назначить конкретных лиц, ответственных за организацию исполнения. Для более углубленной проработки этих документов проводятся оперативные совещания или специальные занятия.

После ознакомления с ними всех работников прокуратуры под расписку указанные документы размещаются в соответствующих номенклатурных делах. Контроль за сроками исполнения осуществляется посредством ведения контрольных карточек (контрольной картотеки) и контрольных дел.

При назначении на должность в обязательном порядке обеспечивается ознакомление новых работников со всеми действующими организационно-распорядительными документами.

13.8. В целях надлежащей организации работы, качественного проведения проверок и контроля исполнения по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц, проводятся оперативные совещания.

На обсуждение оперативных совещаний должны выноситься вопросы прокурорского надзора, борьбы с преступностью, исполнения законов и законности правовых актов, исполнительской дисциплины, организации работы по разрешению обращений и жалоб граждан, работы с кадрами, исполнения приказов и указаний Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Оренбургской области, устранения выявленных в ходе проверок прокуратуры недостатков, итоги работы за отчетный период, отчеты работников и др.

По результатам работы оперативного совещания принимается решение с указанием подлежащих осуществлению мероприятий, сроков выполнения и исполнителей, которое оформляется в виде протокола оперативного совещания и подписывается прокурором.

13.9. С целью реализации возложенных задач, по результатам проверок и выявленных недостатков в работе органов контроля и надзора, правоохранительных органов и органов исполнительной власти, а также недостатков в их взаимодействии руководители прокуратур организуют проведение межведомственных совещаний.

По результатам межведомственного совещания принимается решение, направленное на устранение выявленных нарушений и недостатков, в котором указываются подлежащие осуществлению мероприятия, сроки выполнения и

исполнители. Решение межведомственного совещания подписывается прокурором и руководителями органов, на которые возложено исполнение мероприятий. Решение направляется подписавшим его руководителям для организации исполнения. Протокол после оформления подписывается прокурором и секретарем совещания. Протоколы межведомственных совещаний хранятся в номенклатурном деле прокуратуры и в другие органы, участвовавшие в совещании, не рассылаются.

Организационно-контрольное
подразделение прокуратуры области