**ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРОКУРАТУРА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

 05.04.2016 **№30**

**Самара**

**Об организации деятельности мобильной приемной**

**прокурора Самарской области**

В целях оперативного реагирования на адресованные в прокуратуру Самарской области обращения, повышения эффективности работы по восстановлению нарушенных прав граждан и доверия населения к органам прокуратуры, а также оперативного принятия мер прокурорского реагирования, руководствуясь ст.18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**П Р И К А З Ы В А Ю**:

1. Организовать в прокуратуре Самарской области мобильную приемную прокурора Самарской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о мобильной приемной прокурора Самарской области.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя прокурора области, курирующего вопросы организации работы по рассмотрению писем и приему граждан.

С приказом ознакомить заместителей прокурора области, начальников управлений и отделов прокуратуры области, прокуроров городов, районов межрайонных и специализированных прокуратур, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Прокурор области

государственный советник

юстиции 2 класса М.А. Кабалоев

Приложение к приказу

прокурора Самарской области

от 05.04.2016 №30

ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильной приемной прокурора Самарской области

1. Мобильная приемная прокурора Самарской области (далее по тексту – мобильная приемная) организуется в целях оперативного реагирования на адресованные в прокуратуру Самарской области обращения, повышения эффективности работы по восстановлению нарушенных прав граждан и доверия населения к органам прокуратуры, проверки исполнения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан, а также оперативного принятия мер прокурорского реагирования.

2. Мобильная приемная в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450, другими законодательными актами, а также организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурора области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами мобильной приемной являются:

3.1. Обеспечение объективного и всестороннего рассмотрения обращений; проведение проверок соблюдения законодательства о порядке рассмотрения обращений и приема граждан представителями органов государственной власти и местного самоуправления, а также прокуратур городов, районов и специализированных прокуратур (далее по тексту– горрайспецпрокуратуры).

3.2. Оперативное реагирование на обращения либо сведения, размещенные в средствах массовой информации и имеющие общественный резонанс, о систематическом ущемлении прав и свобод, многочисленных или грубых нарушениях закона, требующих вмешательства прокуратуры области.

3.3. Выявление причин и условий, способствующих увеличению числа обращений в органы прокуратуры, и принятие мер по снижению количества обращений.

3.4. Проведение личного приема заявителей в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах.

3.5. Оказание правовой помощи населению, обращая особое внимание на социально незащищенные категории граждан.

3.6. Размещение на информационных стендах, в технических средствах аналогичного назначения, в средствах массовой информации и на официальном сайте прокуратуры в сети «Интернет» сведений о работе мобильной приемной (задачах, месте и режиме работы). Предоставление указанной информации по справочным (контактным) телефонам органов прокуратуры области.

4. Организация работы мобильной приемной осуществляется начальником отдела по рассмотрению писем и приему граждан прокуратуры области.

5. Работа мобильной приемной строится на плановой и внеплановой основе.

6. Плановая работа мобильной приемной осуществляется в соответствии с утвержденным прокурором области полугодовым планом выездов мобильной приемной, составляемым отделом по рассмотрению писем и приему граждан не позднее 30 июня и 31 декабря текущего года на основании поручений прокурора области, его заместителей, а также предложений начальников управлений и отделов прокуратуры области, горрайспецпрокуроров, представляемых не позднее 10 июня и 10 декабря текущего года.

Количество плановых выездов в течение полугодия определяется исходя из мониторинга состояния законности и не может быть менее трех.

7. План работы мобильной приемной прокурора Самарской области размещается на сайте прокуратуры Самарской области.

8. Внеплановые выезды мобильной приемной осуществляются по поручению прокурора области в связи с необходимостью оперативного реагирования на информацию о серьезных массовых нарушениях закона, чрезвычайных ситуациях, событиях, получивших общественный резонанс, иных фактах, требующих оперативного вмешательства сотрудников аппарата прокуратуры области.

9. При выявлении в ходе осуществления надзорной деятельности обстоятельств, требующих организации внепланового выезда мобильной приемной на конкретную территорию либо поднадзорный объект, заместители прокурора области, начальники управлений и отделов прокуратуры области, горрайспецпрокуроры незамедлительно направляют прокурору области соответствующие предложения.

10. Сотрудники прокуратуры включаются для участия в работе мобильной приемной на основании предложений начальников управлений, отделов прокуратуры области, горрайспецпрокуроров, которые направляются начальнику отдела по рассмотрению писем и приему граждан не позднее чем за 10 дней до планового выезда и не позднее дня принятия решения об организации внепланового выезда.

11. При необходимости к работе мобильной приемной могут привлекаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органов по предложениям структурных подразделений прокуратуры области, горрайспецпрокуроров в порядке и сроки, установленные п.10 настоящего Положения.

12. Поступившие в мобильную приемную обращения регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения обращений, поступающих в органы прокуратуры. Лицо, осуществляющее прием обращения в мобильной приемной, вносит сведения о принятом обращении в журнал учета обращений, принятых в мобильной приемной, обеспечивает его передачу в отдел по рассмотрению писем и приема граждан.

13.Подразделения, организующие рассмотрение обращений, принятых в мобильной приемной, обеспечивают контроль за их полным, всесторонним и своевременным рассмотрением.

Обобщенную информацию о статистических данных, вопросах, с которыми граждане обратились на прием, результатах рассмотрения принятых мобильной приемной обращений, мерах, принятых по результатам их рассмотрения, устранении нарушений законодательства и восстановлении прав заявителей, причинах, повлекших обоснованные и повторные обращения структурные подразделения прокуратуры области, осуществляющие их рассмотрение или контроль за рассмотрением обращений, представляют в отдел по рассмотрению писем и приему граждан к 20 января и 20 июля текущего года, отражая отдельным блоком в докладных записках о результатах обобщения работы по рассмотрению обращений и приему граждан за полугодие.

14. Проведение проверок соблюдения законодательства о порядке рассмотрения обращений и приема граждан представителями органов государственной власти и местного самоуправления, контролирующих органов,

осуществлять участвующими в работе мобильной приемной сотрудниками структурных подразделений прокуратуры области, которым эти органы поднадзорны либо зональными прокурорами.

При необходимости также проверять организацию рассмотрения обращений и приема граждан в районных прокуратурах, на территории которых осуществляется выездной прием. В этом случае при подготовке к выезду необходимо анализировать имеющиеся данные о рассмотрении обращений и приеме граждан, материалы предыдущих проверок. По результатам выезда анализировать выявленные нарушения и их причины, сведения о принятых мерах, их эффективность.

Справки о результатах данных проверок структурные подразделения прокуратуры области, представители которых участвовали в работе мобильной приемной, представляют в отдел по рассмотрению писем и приему граждан не позднее 10 дней после окончания работы приемной.

15. Для установления причин и условий роста количества обращений управления и отделы прокуратуры области каждое полугодие анализируют состояние законности по закрепленным направлениям прокурорского надзора, выявляют поднадзорные территории, где произошел существенный рост обращений в конкретных сферах правоотношений и рассматривают вопрос о внесении начальнику отдела по рассмотрению писем и приему граждан предложений по организации внеплановых выездов мобильной приемной на такие территории или объекты.

16. Управления и отделы прокуратуры области разрабатывают и принимают меры, направленные на устранение причин роста обращений, если они обусловлены ухудшением состояния законности в конкретных сферах правоотношений либо деятельности субъектов таких правоотношений.

17. Взаимодействие со СМИ по вопросам информирования населения о предстоящих выездах мобильной приемной, а также о ходе и результатах ее работы осуществляется старшим помощником прокурора области по взаимодействию со средствами массовой информации.

18. За 10 дней до начала планового выезда мобильной приемной прокурора Самарской области граждане и СМИ информируются о предстоящем выезде мобильной приемной, задачах выезда, месте и режиме работы приемной на сайте прокуратуры области. В день, предшествующий выезду, ранее размещенная информация дублируется на сайте прокуратуры области с добавлением данных о составе сотрудников, которые будут принимать участие в работе мобильной приемной.

19. Горрайспецпрокуроры обеспечивают информирование населения о предстоящей работе мобильной приемной, в том числе через местные СМИ, размещают сведения на информационном стенде в прокуратуре города или района, а также в органах местного самоуправления и в иных общедоступных местах. Информация размещается после утверждения плана работы приемной и дублируется за 10 дней до выезда, а также в день, предшествующий такому выезду. Размещение такой информации в СМИ производится с учетом периодичности их издания, трансляции и других особенностей их работы.

20. Материально-техническое обеспечение деятельности мобильной приемной прокурора Самарской области осуществляет отдел материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта прокуратуры области.