



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
Вологодской области

П Р И К А З

02.12.2021

№ 181

г. Вологда

Об утверждении Положения о мобильной и временных приемных органов прокуратуры Вологодской области

В целях совершенствования работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Вологодской области, на основании приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 04.10.2021 № 575 «Об утверждении Типового положения о мобильных и временных приемных органов прокуратуры Российской Федерации», руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о мобильной и временных приемных органов прокуратуры Вологодской области.

2. Настоящий приказ разместить в разделе прокуратуры Вологодской области на Едином портале прокуратуры Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Заместителям прокурора области, начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области, прокурорам городов, районов, Вологодскому прокурору по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Вологодской области, с учетом компетенции, обеспечить исполнение приказа.

4. Приказ прокурора области от 19.11.2015 №165 «Об утверждении Положения о Мобильной приемной прокурора области» (с последующими изменениями) признать утратившим силу.

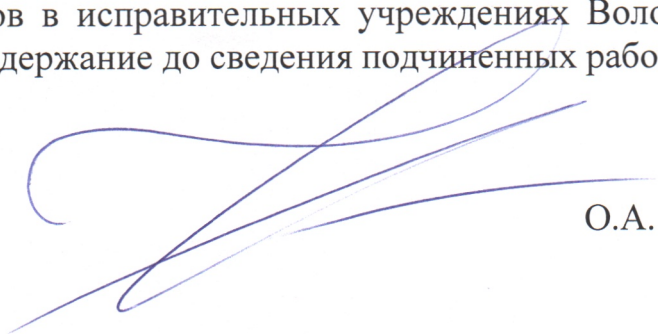
5. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителей прокуратуры области в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководством прокуратуры области.

Приказ направить заместителям прокурора области, начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области, прокурорам городов, районов, Вологодскому прокурору по

надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Вологодской области, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

И.о. прокурора области

старший советник юстиции

A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

О.А. Юрасов

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. прокурора
Вологодской области
от 02.12.2021 № 181

**Положение о мобильной и временных приемных органов прокуратуры
Вологодской области**

1. Настоящее Положение регламентирует задачи, деятельность мобильной и временных приемных органов прокуратуры Вологодской области (далее – мобильные и временные приемные). Положение разработано для обеспечения организации и функционирования мобильной и временных приемных, проведения выездных личных приемов руководством и другими должностными лицами органов прокуратуры области, повышения эффективности работы по восстановлению нарушенных прав граждан и доверия населения к органам прокуратуры.

1.1. Мобильная приемная создается в целях осуществления оперативных выездов, в том числе в отдаленные и труднодоступные населенные пункты, для приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, представителей общественных объединений и организаций, бизнес-сообщества (далее – заявители) в соответствии с заранее утвержденными планами и графиками приемов, а также при наличии иных оснований.

1.2. Порядок образования мобильной приемной и формирования её состава, утверждение планов выездов и графиков личного приема, а также случаи и порядок организации выездного приема определяются соответствующими организационно-распорядительными документами.

1.3. Временные приемные формируются на определенный срок (как правило, на полугодие) при наличии сведений о ситуациях, требующих незамедлительного вмешательства органов прокуратуры, для выездов в территориальные образования с неблагоприятной обстановкой, сложившейся в результате систематического ущемления прав и свобод граждан, многочисленных или грубых нарушений законов, аварий, распространения заболеваний, стихийных или иных бедствий, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы. В соответствующем организационно-распорядительном документе о временной приемной определяется ее состав.

1.4. Мобильная и временные приемные в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, 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, Положением о мобильной и временных приемных, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 04.10.2021 №575, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области.

1.5. Планирование и организация деятельности мобильной и временных приемных осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных прокуратуре области.

1.6. Сведения о работе мобильной и временных приемных (задачах, месте и режиме работы) размещаются на информационных стендах органов прокуратуры области, а также при использовании технических средств аналогичного назначения в органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, иных общедоступных местах, в средствах массовой информации, в разделе прокуратуры Вологодской области на Едином портале прокуратуры Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Указанная информация предоставляется также по справочным телефонам органов прокуратуры области.

2. Задачами мобильных и временных приемных являются:

2.1. Оперативное реагирование на обращения либо сведения, размещенные в средствах массовой информации, сети «Интернет» и имеющие общественный резонанс, о систематическом ущемлении прав и свобод граждан, многочисленных и грубых нарушениях закона, требующих вмешательства органов прокуратуры.

2.2. Выявление причин и условий, способствующих увеличению числа обращений в органы прокуратуры, и принятие мер по соблюдению требований закона и недопущению нарушения прав граждан.

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

2.4. Оказание правовой помощи гражданам, в первую очередь относящимся к социально незащищенной категории населения: ветеранам, узникам концлагерей, инвалидам, несовершеннолетним, многодетным семьям и малоимущим.

3. Прием заявителей проводится в следующем порядке:

3.1. Мобильная и временные приемные могут осуществлять свою работу в зданиях, занимаемых предприятиями и иными хозяйствующими субъектами, социальными и образовательными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и органами прокуратуры области, а также размещаться в иных временно приспособленных для этих целей помещениях. Вопросы о возможности размещения приемных предварительно согласовываются с названными органами и организациями.

3.2. Организация работы мобильной и временных приемных осуществляется старшим помощником прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан (лицом, его замещающим) на плановой и внеплановой основе.

3.3. Плановая работа мобильной и временных приемных осуществляется в соответствии с полугодовым планом выездов, составляемым старшим помощником прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан

не позднее 25 января и 25 июля на основании поручений прокурора области, его заместителей, а также предложений руководителей структурных подразделений прокуратуры области, старших помощников прокурора области, представляемых не позднее 15 января и 15 июля.

3.4. Предложения о плановых и внеплановых выездах в конкретные населенные пункты либо на поднадзорные объекты вносятся прокурору области старшим помощником прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан с учетом анализа статистических данных, причин и условий, повлекших обращения граждан, динамики числа обращений по конкретным направлениям деятельности.

3.5. Руководители прокуратур, на поднадзорных территориях которых размещаются мобильная и временные приемные, обеспечивают необходимое оборудование помещений, в которых будет проводиться личный прием посетителей, и условия для ожидания ими приема.

Планы выездов и графики личного приема своевременно доводятся до сведения населения в соответствии с требованиями Инструкции о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 31.05.2011 №153.

После утверждения планов работы мобильной и временных приемных ответственными лицами осуществляются мероприятия по информированию населения о предстоящей работе, размещенная информация публикуется также в день, предшествующий выезду.

К работе мобильной и временных приемных могут привлекаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и иных органов, а также общественных объединений. Участие этих лиц предварительно согласовывается с ними и отражается в планах выездов и графиках приема.

3.6. Прием заявителей участниками мобильной и временных приемных должен осуществляться в течение всего рабочего дня. При необходимости возможно установление порядка работы приемных в вечернее время, выходные и праздничные дни.

4. Личный прием заявителей осуществляется прокурорами в форменном обмундировании.

5. При подготовке к выезду анализируются имеющиеся данные о рассмотрении обращений и приеме граждан, материалы предыдущих проверок, их результаты и принятые по ним решения, организационно-распорядительные документы.

6. При принятии решения о приеме заявителей лично прокурором области, его заместителями или другими уполномоченными лицами мобильной и временной приемных учитываются требования пункта 4.3 Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 №45, касающиеся установления контроля за результатами рассмотрения обращений по наиболее актуальным вопросам.

7. Поступающие в ходе выездного приема обращения передаются в отдел общего и особого делопроизводства прокуратуры области не позднее следующего дня с отметкой о дате и месте получения документа (мобильная, временная приемная) для своевременной регистрации. В этих целях используются автоматизированный информационный комплекс единой системы информационно-документационного обеспечения надзорного производства в органах прокуратуры «Надзор-WEB» и информационная система обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП).

8. Обращения регистрируются и рассматриваются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 №45, и Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 №450. При регистрации письменных и устных обращений граждан, поданных на личном приеме, заполняются все необходимые реквизиты, в том числе сведения о результатах приема (принято обращение, разъяснено). На обращениях, принятых в ходе приема, ставится отметка «с личного приема».

9. Руководители структурных подразделений прокуратуры области, старшие помощники прокурора области, организующие рассмотрение обращений, принятых в ходе работы мобильной и временных приемных:

9.1. Обеспечивают контроль за их полным, всесторонним и своевременным рассмотрением.

9.2. Разрабатывают и принимают меры, направленные на проведение надзорных мероприятий в целях устранения причин роста обращений, если они обусловлены ухудшением состояния законности в конкретных сферах правоотношений либо деятельности субъектов таких правоотношений.

9.3. Не позднее 15 января и 15 июля представляют старшему помощнику прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан информацию о количестве принятых обращений, разрешенных непосредственно в подразделении прокуратуры области, направленных нижестоящим прокурорам, в иные органы, о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

10. Старший помощник по рассмотрению обращений и приему граждан на основании полученных от руководителей структурных подразделений прокуратуры области, старших помощников прокурора области сведений не позднее 05 февраля и 05 августа представляет прокурору области обобщенную информацию.

Указанное обобщение проводится в целях выявления наиболее характерных и распространенных нарушений прав и свобод граждан, их причин, разработки эффективных мероприятий по их устранению, используется для прогнозирования и планирования надзорной деятельности.

Освещение в средствах массовой информации итогов деятельности мобильной и временных приемных рассматривается как одно из важнейших

направлений этой работы. Проекты сообщений по наиболее резонансным случаям с применением реальной помощи в восстановлении нарушенных прав заявителей своевременно направляются старшему помощнику прокурора области по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью для предания гласности.

11. Контроль за организацией деятельности мобильной и временных приемных возлагается на заместителя прокурора области по направлению деятельности.