



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЛОН ПРОКУРАТУРА

ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ПРОКУРАТУРА

ПРИКАЗ

11.08.2017

№ 66

г. Сыктывкар

Об утверждении Положений о старшем помощнике и о помощнике прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан

В целях совершенствования организации работы по рассмотрению обращений и приёму граждан в прокуратуре Республике Коми, во исполнение Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приёма граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о старшем помощнике прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан (приложение № 1);

Положение о помощнике прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан (приложение № 2).

2. Приказ прокурора Республики Коми от 14.08.2012 № 113 «Об утверждении Положения о старшем помощнике прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан» признать утратившим силу.

Настоящий приказ направить заместителям прокурора Республики Коми, начальникам управлений, отделов, старшим помощникам прокурора Республики Коми, прокурорам городов, районов, Печорскому межрайонному прокурору, прокурорам специализированных прокуратур, которым довести его содержание до сведения подчинённых работников.

Прокурор республики
государственный советник
юстиции 2 класса

С.А. Бажутов

Приложение № 1

к приказу прокурора

Республики Коми

от 11.02.2017 № 66

П О Л О Ж Е Н И Е
о старшем помощнике прокурора Республики Коми
по рассмотрению обращений и приёму граждан

1. Общие положения

1.1. Старший помощник прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан (далее – старший помощник прокурора республики) является самостоятельной структурной единицей прокуратуры Республики Коми.

1.2. В своей деятельности старший помощник прокурора республики руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», другими федеральными конституционными и федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.3. Работа старшего помощника прокурора республики осуществляется в соответствии с Регламентом, планами работы прокуратуры Республики Коми, решениями ее коллегии и внутренним планом работы.

1.4. Старший помощник прокурора республики организует свою работу во взаимодействии с другими подразделениями аппарата прокуратуры Республики Коми, городскими, районными и специализированными прокурорами.

2. Основные задачи и функции

2.1. Деятельность старшего помощника прокурора республики направлена на обеспечение реализации права граждан на обращение в органы прокуратуры республики и соблюдение законности при рассмотрении работниками прокуратуры республики обращений, содержащих сведения о нарушениях закона, а также установленного порядка и сроков рассмотрения обращений и приёма граждан.

2.2. Для реализации возложенных задач старший помощник прокурора республики осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует и осуществляет оперативное и квалифицированное предварительное рассмотрение поступающих в прокуратуру республики обращений и запросов о предоставлении информации о деятельности органов

прокуратуры республики в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, обеспечивает передачу их руководству прокуратуры Республики Коми, в соответствующие подразделения аппарата либо направление в нижестоящие прокуратуры или иные ведомства по принадлежности; разрешает самостоятельно обращения в пределах своей компетенции.

2.2.2. Вносит предложения в планы работы прокуратуры республики и выполняет намеченные мероприятия по совершенствованию деятельности прокуратур городов, районов, специализированных прокуратур, структурных подразделений аппарата по рассмотрению обращений и приёму граждан.

2.2.3. Организует и проводит проверки организации работы городских, районных, специализированных прокуратур, а также структурных подразделений аппарата по исполнению организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры республики, регулирующих порядок рассмотрения обращений и приёма граждан, осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков.

2.2.4. В пределах своей компетенции осуществляет организацию контроля исполнения нижестоящими прокурорами приказов и указаний Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Коми о порядке рассмотрения обращений и приёма граждан в органах прокуратуры.

2.2.5. На основании предоставленной структурными подразделениями аппарата, городскими, районными, специализированными прокурорами информации, имеющихся статистических данных не реже двух раз в год проводит комплексный анализ состояния работы по рассмотрению поступивших в органы прокуратуры республики обращений и приёму граждан, готовит необходимые документы по этим вопросам, в том числе докладные записки и информации в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

2.2.6. Изучает и внедряет в практическую деятельность положительный опыт работы по рассмотрению обращений и приёму граждан, принимает меры по совершенствованию работы в данном направлении, готовит предложения, информационные письма, методические рекомендации и иные документы на основе результатов проведённого анализа и обобщений практики рассмотрения обращений и приёма граждан в органах прокуратуры республики.

2.2.7. Систематически информирует прокурора республики и его заместителей о состоянии работы с обращениями, вносит на рассмотрение оперативных совещаний и коллегий вопросы о результатах проверок и анализа.

2.2.8. Организует оказание необходимой методической и практической помощи работникам прокуратуры по вопросам рассмотрения обращений и приёму граждан.

2.2.9. Организует работу по повышению квалификации прокурорских работников путём их стажировок, проведения учебных семинаров и иных мероприятий.

2.2.10. Освещает в средствах массовой информации работу, связанную с рассмотрением обращений и приёмом граждан в органах прокуратуры республики.

2.2.11. По итогам работы подразделения за полугодие и год составляет статистический отчёт о работе прокурора по рассмотрению заявлений, жалоб и иных обращений; принимает меры к обеспечению правильности заполнения и достоверности формирования статистической отчётности по своему направлению деятельности во взаимодействии с руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры республики, городских, районных и специализированных прокуратур, при выявлении недостоверных сведений в отчётах принимает меры к их своевременной корректировке.

2.2.12. Составляет графики приёма граждан в аппарате прокуратуры республики, контролирует их соблюдение работниками прокуратуры, осуществляющими приём граждан; организует личный приём граждан прокурором республики и его заместителями.

2.2.13. Выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями прокурора республики и его заместителей.

3. Полномочия

Старший помощник прокурора республики при выполнении возложенных на него функций:

3.1. В пределах своей компетенции рассматривает и разрешает обращения, в том числе содержащие сведения о нарушениях работниками органов прокуратуры порядка рассмотрения обращений и приема граждан; при необходимости организует проверку доводов с выездом на место и принятие мер реагирования в отношении виновных сотрудников.

3.2. Согласно графику приёма граждан проводит личный прием граждан с фиксацией всех сведений в книге приёма посетителей.

3.3. Организует работу помощника прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан (далее – помощник прокурора республики):

– обеспечивает исполнение помощником прокурора республики приказов и указаний Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Коми о порядке рассмотрения обращений и приёма граждан в органах прокуратуры, решений коллегии, постановлений координационного совещания руководителей правоохранительных органов по борьбе с преступностью, межведомственных совещаний;

– даёт помощнику прокурора республики поручения, устанавливает сроки их исполнения, в том числе о рассмотрении обращений;

– вносит в установленном порядке представления по кадровым вопросам, в том числе о назначении и перемещении по должности, присвоении классных чинов помощнику прокурора республики, поощрении либо привлечении его к дисциплинарной ответственности.

3.4. Организует планирование работы подразделения и осуществляет меры по повышению профессиональной и деловой квалификации помощника

прокурора республики, соблюдению им трудовой и исполнительской дисциплины, проводит оперативные совещания и контролирует организационно-методическую работу во вверенном направлении.

3.5. Организует подготовку материалов для рассмотрения на оперативных совещаниях и заседаниях коллегии прокуратуры республики по вопросам организации работы с обращениями граждан и их личного приёма.

3.6. Организует и проводит проверки соблюдения установленного порядка рассмотрения обращений и приёма граждан в структурных подразделениях аппарата прокуратуры республики и в нижестоящих прокуратурах.

3.7. Вносит предложения руководству прокуратуры республики о привлечении к дисциплинарной ответственности работников прокуратуры за грубые нарушения порядка рассмотрения обращений граждан и ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, инициирует проведение служебных проверок в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

3.8. Направляет городским, районным и специализированным прокурорам поручения о предоставлении информации о результатах проверки по конкретным обращениям, письма по результатам выявленных нарушений порядка рассмотрения обращений и приёма граждан.

4. Делопроизводство

4.1. Делопроизводство осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450.

4.2. Номенклатура дел утверждается старшим помощником прокурора республики.

Приложение № 2

к приказу прокурора
Республики Коми
от 11.08.2017 № 66

П О Л О Ж Е Н И Е
о помощнике прокурора Республики Коми
по рассмотрению обращений и приёму граждан

1. Общие положения

1.1. Помощник прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан (далее – помощник прокурора республики) является самостоятельной структурной единицей прокуратуры Республики Коми.

1.2. В своей деятельности помощник прокурора республики руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», другими федеральными конституционными и федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.3. Работа помощника прокурора республики осуществляется в соответствии с Регламентом, планами работы прокуратуры Республики Коми, решениями ее коллегии и внутренним планом работы.

1.4. Помощник прокурора республики организует свою работу во взаимодействии с другими подразделениями аппарата прокуратуры Республики Коми, городскими, районными и специализированными прокурорами.

2. Основные задачи и функции

2.1. Деятельность помощника прокурора республики направлена на обеспечение реализации права граждан на обращение в органы прокуратуры республики и соблюдение законности при рассмотрении работниками прокуратуры республики обращений, содержащих сведения о нарушениях закона, а также установленного порядка и сроков рассмотрения обращений и приёма граждан.

2.2. Для реализации возложенных задач старший помощник прокурора республики осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет оперативное и квалифицированное предварительное рассмотрение поступающих в прокуратуру республики обращений в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах и

учреждениях прокуратуры Российской Федерации, обеспечивает передачу их руководству прокуратуры Республики Коми, в соответствующие подразделения аппарата либо направление в нижестоящие прокуратуры или иные ведомства по принадлежности; по поручению старшего помощника прокурора Республики Коми по рассмотрению обращений и приёму граждан (далее – старший помощник прокурора республики) рассматривает обращения.

2.2.2. Вносит предложения в планы работы прокуратуры республики и выполняет намеченные мероприятия по совершенствованию деятельности городских, районных и специализированных прокуратур, структурных подразделений аппарата по рассмотрению обращений и приёму граждан.

2.2.3. Проводит проверки организации работы городских, районных, специализированных прокуратур, а также структурных подразделений аппарата по исполнению организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры республики, регулирующих порядок рассмотрения обращений и приёма граждан, осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков.

2.2.4. На основании предоставленной структурными подразделениями аппарата, городскими, районными, специализированными прокурорами информации, имеющихся статистических данных не реже двух раз в год проводит комплексный анализ состояния работы по рассмотрению поступивших в органы прокуратуры республики обращений и приёму граждан, готовит необходимые документы по этим вопросам, в том числе докладные записки и информации в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

2.2.5. Изучает и внедряет в практическую деятельность положительный опыт работы по рассмотрению обращений и приёму граждан, принимает меры по совершенствованию работы в данном направлении, по поручению старшего помощника прокурора республики готовит предложения, информационные письма, методические рекомендации и иные документы на основе результатов проведённого анализа и обобщений практики рассмотрения обращений и приёма граждан в органах прокуратуры республики.

2.2.6. Оказывает необходимую методическую и практическую помощь работникам прокуратуры по вопросам рассмотрения обращений и приёму граждан.

2.2.7. Участвует в работе по повышению квалификации прокурорских работников в процессе их стажировок, проведении учебных семинаров и иных мероприятий.

2.2.8. Освещает в средствах массовой информации работу, связанную с рассмотрением обращений и приёром граждан в органах прокуратуры республики.

2.2.9. По поручению старшего помощника прокурора республики по итогам работы подразделения за полугодие и год участвует в составлении статистического отчёта о работе прокурора по рассмотрению заявлений, жалоб и иных обращений, а также принимает меры к обеспечению правильности заполнения и достоверности формирования статистической отчётности по

заполнения и достоверности формирования статистической отчётности по своему направлению деятельности во взаимодействии с руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры республики, городских районных и специализированных прокуратур, при выявлении недостоверных сведений в отчётах принимает меры к их своевременной корректировке.

2.2.10. Выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями старшего помощника прокурора республики, прокурора республики и его заместителей.

3. Полномочия

3. Помощник прокурора республики при выполнении возложенных на него функций:

3.1. Рассматривает и разрешает обращения, в том числе содержащие сведения о нарушениях работниками органов прокуратуры порядка рассмотрения обращений и приема граждан; проводит проверку доводов с выездом на место и инициирует принятие мер реагирования в отношении виновных сотрудников.

3.2. Проводит личный прием граждан с фиксацией всех сведений в книге приёма посетителей.

3.3. Участвует в подготовке материалов для рассмотрения на оперативных совещаниях и заседаниях коллегии прокуратуры республики по вопросам организации работы с обращениями и личного приёма граждан.

3.4. Проводит проверки соблюдения установленного порядка рассмотрения обращений и приёма граждан в структурных подразделениях аппарата прокуратуры республики и в нижестоящих прокуратурах.

3.5. Инициирует проведение служебных проверок по фактам допущенных прокурорскими работниками грубых нарушений порядка рассмотрения обращений граждан и ненадлежащего исполнения служебных обязанностей для решения вопроса о привлечении их к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

3.6. Готовит поручения городским, районным и специализированным прокурорам о предоставлении информации о результатах проверки по конкретным обращениям, письма по результатам выявленных нарушений порядка рассмотрения обращений и приёма граждан.

4. Делопроизводство

4.1 Делопроизводство осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450.