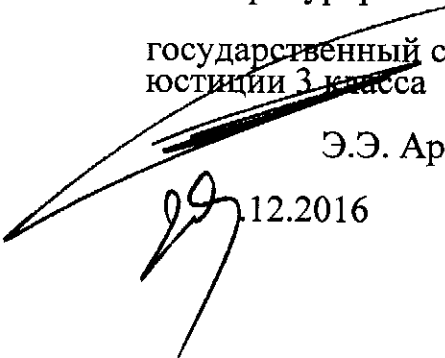


УТВЕРЖДАЮ

И. о. прокурора Санкт-Петербурга

государственный советник  
юстиции 3 класса

Э.Э. Артюхов

 12.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике прокурора Санкт-Петербурга  
по рассмотрению писем и приему граждан

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности помощника прокурора Санкт-Петербурга по рассмотрению писем и приему граждан (далее – помощник прокурора Санкт-Петербурга).

1.2. Помощник прокурора Санкт-Петербурга осуществляет свою деятельность под руководством прокурора Санкт-Петербурга и курирующего заместителя прокурора Санкт-Петербурга.

1.3. В своей деятельности помощник прокурора Санкт-Петербурга руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.4. Работа помощника прокурора города осуществляется с учетом возложенных задач и предоставленных полномочий на основе планов работы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Санкт-Петербурга, старшего помощника и помощников прокурора Санкт-Петербурга по рассмотрению писем и приему граждан.

1.5. При выполнении возложенных задач помощник прокурора Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции взаимодействует со старшим помощником прокурора и помощниками Санкт-Петербурга по рассмотрению писем и приему граждан, другими подразделениями аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга, районными и специализированными прокуратурами, научными учреждениями и учебными заведениями, правоохранительными органами и иными заинтересованными ведомствами.

## 2. Задачи и функции помощника прокурора Санкт-Петербурга.

2.1. Деятельность помощника прокурора Санкт-Петербурга направлена на обеспечение реализации права граждан на обращение в органы прокуратуры Санкт-Петербурга, соблюдение законности при рассмотрении в соответствии с полномочиями заявлений, жалоб и иных обращений, содержащих сведения о нарушениях закона, а также установленного порядка и сроков рассмотрения обращений и приема граждан.

2.2. В целях решения возложенных задач помощник прокурора Санкт-Петербурга выполняет следующие функции:

- осуществление первичного рассмотрения обращений в прокуратуре Санкт-Петербурга, передача их для рассмотрения в структурные подразделения аппарата Санкт-Петербурга, а также направление в органы прокуратуры или иные ведомства по принадлежности;
- рассмотрение и разрешение поступивших в прокуратуру Санкт-Петербурга письменных и устных обращений;
- анализ и обобщение результатов работы с письменными обращениями, поступившими в органы прокуратуры Санкт-Петербурга, и приему граждан;
- оказание по зональному принципу методической и практической помощи по вопросам рассмотрения обращений граждан работникам структурных подразделений аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга, районных и специализированных прокуратур;
- проведение занятий по повышению деловой квалификации и профессионального уровня работников, стажирование, изучение и распространение положительного опыта работы районных и специализированных прокуратур;
- контроль деятельности районных и специализированных прокуратур, структурных подразделений аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга по вопросам организации работы с обращениями и приему граждан;
- участие в проверках работы районных и специализированных прокуратур, структурных подразделениях аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга;
- подготовка проектов организационно-распорядительных документов;
- контроль исполнения поручений по заявлениям и жалобам районными и специализированными прокуратурами;
- формирование статистической отчетности, принятие мер к обеспечению достоверности и полноты статистического отчета формы «ОЖ» по курируемым подразделениям аппарата прокуратуры города, районным и специализированным прокуратурам;
- выполнение иных поручений прокурора Санкт-Петербурга и курирующего заместителя прокурора Санкт-Петербурга.

### 3. Полномочия помощника прокурора Санкт-Петербурга.

Помощник прокурора Санкт-Петербурга по рассмотрению писем и приему граждан:

- готовит материалы для рассмотрения на оперативных совещаниях и заседаниях коллегии прокуратуры города по вопросам организации работы с обращениями;

- участвует в комплексных и тематических проверках организации работы по рассмотрению обращений и приему граждан в структурных подразделениях аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга, районных и специализированных прокуратурах; проводит мероприятия по внедрению положительного опыта;

- осуществляет контроль за деятельностью управления по надзору за уголовно-процессуальной деятельностью ОВД и юстиции, межнациональных отношениях, противодействию экстремизму и терроризму, уголовно-судебного управления, отдела по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, отдела международно-правового сотрудничества, прокуратур Василеостровского, Кировского, Красногвардейского, Фрунзенского районов в части организации работы с обращениями;

- составляет графики приема граждан руководством и начальниками подразделений прокуратуры Санкт-Петербурга, организует личный прием граждан прокурором Санкт-Петербурга, заместителями прокурора Санкт-Петербурга, начальниками структурных подразделений аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга;

- осуществляет контроль за соблюдением дежурными прокурорами и начальниками структурных подразделений аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга установленного порядка приема граждан;

- готовит еженедельный отчет о работе помощников прокурора города по рассмотрению писем и приему граждан;

- проводит ежемесячно анализ и обобщение работы по приему граждан;

- проводит ежемесячно обобщение и анализ оперативных сведений о результатах работы с обращениями структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуроров, в том числе о результатах работы помощников прокурора города по рассмотрению писем и приему граждан.

### 4. Делопроизводство.

Делопроизводство обеспечивается сотрудником отдела общего и

особого делопроизводства в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации.

## 5. Заключительные положения.

5.1. Помощник прокурора Санкт-Петербурга несет персональную ответственность за выполнение возложенных служебных обязанностей, в том числе за полноту и достоверность отчетных показателей.

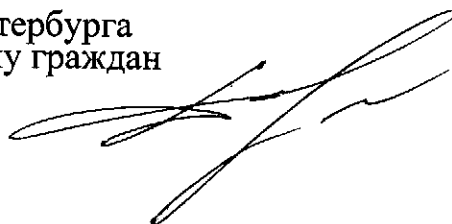
5.2. Помощник прокурора Санкт-Петербурга несет ответственность за сохранность компьютерной техники и ее эксплуатацию в соответствии с требованиями организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Санкт-Петербурга.

5.3. Помощник прокурора Санкт-Петербурга отвечает за пожарную безопасность занимаемого помещения.

5.4. В период отсутствия помощника прокурора Санкт-Петербурга Григорьева Л.И. исполняет его обязанности.

Помощник прокурора Санкт-Петербурга  
по рассмотрению писем и приему граждан

юрист 2 класса

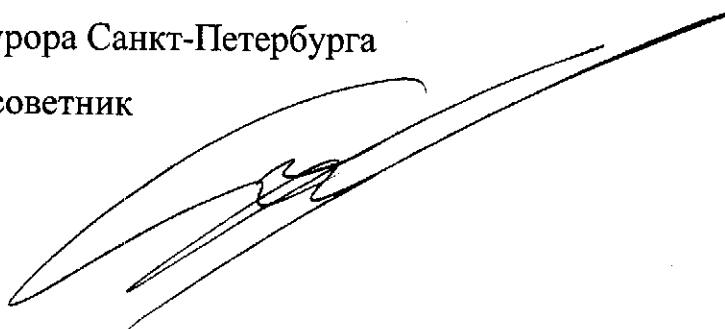


М.А. Сорокина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель прокурора Санкт-Петербурга

государственный советник  
юстиции 3 класса



И.Г. Резонов