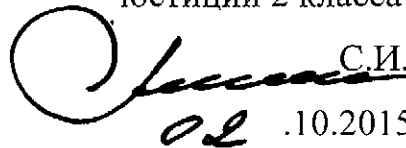


УТВЕРЖДАЮ

Прокурор Санкт-Петербурга

государственный советник
юстиции 2 класса

 С.И. Литвиненко
02 .10.2015

П О Л О Ж Е Н И Е
о старшем помощнике прокурора
Санкт-Петербурга по правовому обеспечению

1. Общие положения.

1.1. Старший помощник прокурора Санкт-Петербурга по правовому обеспечению (далее – старший помощник) является самостоятельным структурным подразделением прокуратуры Санкт-Петербурга и подчиняется курирующему заместителю прокурора города.

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

1.3. Работа старшего помощника осуществляется на плановой основе и проводится в координации с другими структурными подразделениями прокуратуры города.

1.4. Работа старшего помощника ведется в целях эффективной реализации полномочий прокуратуры города, обеспечения работников прокуратуры необходимой литературой и документами по вопросам деятельности.

1.5. Старший помощник принимает участие в проведении комплексных и целевых проверок деятельности нижестоящих прокуратур в соответствии с планами работы прокуратуры города, планами структурного подразделения и решениями руководства прокуратуры города.

2. Основные задачи и функции старшего помощника:

- осуществление мер по систематизации законодательства;

- организация и координация работы органов прокуратуры города по взаимодействию с общественностью и по вопросам правового просвещения граждан.

В соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- учет и поддержание в контрольном состоянии нормативной базы и кодексов Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- взаимодействие с органами государственной власти, образовательными организациями и общественными объединениями и иными институтами гражданского общества по правовому просвещению граждан;
- взаимодействие в пределах компетенции со средствами массовой информации по вопросам работы прокуратуры города по правовому просвещению граждан.

3. Обязанности старшего помощника:

- осуществляет учет и хранение поступающих нормативных актов и юридической литературы;
- поддерживает в контрольном состоянии требуемую нормативную базу;
- проводит консультационно-справочную работу;
- контролирует своевременное обновление электронной базы правовой информации;
- осуществляет информирование работников прокуратуры о новом законодательстве и изменениях в действующем законодательстве;
- организует обеспечение работников аппарата прокуратуры города, прокуратур районов и специализированных прокуратур нормативными актами и юридической литературой;
- проводит проверки состояния работы по систематизации законодательства, правовому просвещению населения в прокуратурах районов и специализированных прокуратурах, оказывая им практическую и методическую помощь в ведении этой работы;
- систематически анализирует работу по правовому обеспечению и правовому просвещению населения;
- осуществляет организацию и координацию работы прокуратуры города по разъяснению законодательства и правовому просвещению населения;
- во взаимодействии со структурными подразделениями планирует работу аппарата прокуратуры города по разъяснению законодательства и правовому просвещению населения;
- контролирует планирование этой работы в прокуратурах районов и специализированных прокуратурах;
- принимает участие в организации и проведении мероприятий по разъяснению законодательства и правовому просвещению населения аппаратом прокуратуры города;

- регулярно обновляет рубрики официального сайта прокуратуры города «Новое в законодательстве», «Разъяснение законодательства», «Вопрос-ответ» и «Правовые акты прокуратуры Санкт-Петербурга»;
- проводит проверки состояния работы по разъяснению законодательства и правовому просвещению населения в структурных подразделениях аппарата прокуратуры города, оказывая им практическую и методическую помощь в ведении этой работы;
- формирует статистическую отчетность, несет ответственность за полноту и достоверность отчетных показателей;
- рассматривает обращения граждан в пределах компетенции;
- проводит стажировку работников прокуратур районов и специализированных прокуратур.

4. Полномочия старшего помощника.

Для реализации указанных обязанностей старший помощник вправе запрашивать и получать необходимую информацию, документы от других структурных подразделений аппарата прокуратуры города, прокуратур районов и специализированных прокуратур, органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций.

5. Делопроизводство.

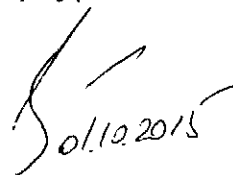
Делопроизводство обеспечивается старшим помощником и сотрудником отдела общего и особого делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации.

Номенклатура дел утверждается ежегодно старшим помощником, который контролирует ведение делопроизводства.

Положение о старшем помощнике прокурора Санкт-Петербурга по правовому обеспечению от 16.09.2014 считать утратившим силу.

Старший помощник прокурора Санкт-Петербурга
по правовому обеспечению

старший советник юстиции



01.10.2015

Е.М. Бухарина