

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. прокурора Санкт-Петербурга

государственный советник  
юстиции 3 класса

Э.Э. Артюхов

12.12.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-контрольном отделе

### 1. Общие положения.

1.1. Организационно-контрольный отдел (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением прокуратуры Санкт-Петербурга и подчиняется непосредственно прокурору города.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О прокуратуре Российской Федерации», иным федеральным законодательством, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, Регламентом прокуратуры Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается прокурором Санкт-Петербурга.

1.4. Деятельность отдела осуществляется по предметному принципу с учетом возложенных задач и предоставленных полномочий на основе планов работы прокуратуры города, коллегии прокуратуры города, основных мероприятий по координации деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью, отдела и иных планов в тесном взаимодействии с управлениями и отделами прокуратуры города, правоохранительными и другими государственными органами.

### 2. Структура отдела.

Отдел возглавляет начальник - старший помощник прокурора города. В состав отдела входят старший прокурор, 2 прокурора и инспектор-делопроизводитель.

### 3. Основные задачи отдела.

На отдел возложены следующие задачи:

- организационное обеспечение деятельности прокурора Санкт-Петербурга по эффективному руководству структурными подразделениями аппарата прокуратуры города, районными и специализированными

прокуратурами, в том числе осуществление планирования работы, аналитической деятельности, выработки и подготовки решений, исполнения организационно-распорядительных документов, организация и осуществление контроля за реализацией приказов, указаний, распоряжений и поручений Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, решений коллегий Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры города, оперативных совещаний, плановых и координационных мероприятий;

- организационное обеспечение координации деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью.

#### 4. Функции отдела.

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет:

- сбор, обработку и анализ информации о состоянии законности и правопорядка, а также деятельности органов прокуратуры города по их укреплению, установление причин и условий, снижающих эффективность деятельности органов прокуратуры, определение мер по их устранению;

- формирование совместно с другими подразделениями на основании прогнозирования ситуации перспективных и текущих планов работы прокуратуры города, контроль за реализацией плановых мероприятий, изучение практики планирования работы районных и специализированных прокуратур и направления на места заданий и поручений;

- организация работы коллегии прокуратуры города и оперативных совещаний при прокуроре города, контроль за исполнением принятых решений;

- обеспечение в пределах предоставленной компетенции организационного сопровождения координационной деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью, контроль за выполнением постановлений Координационного совещания руководителей правоохранительных органов города;

- подготовка проектов приказов и распоряжений прокурора города по организационным вопросам;

- изучение подготовленных в подразделениях проектов информационных писем, обзоров, методических рекомендаций, приказов, указаний и распоряжений прокурора города по основным направлениям прокурорской деятельности, формирование банка организационно-распорядительных и информационно-методических документов;

- контроль за выполнением в подразделениях прокуратуры города требований организационно-распорядительных документов, а также за рассмотрением контрольных обращений;

- проверка в подразделениях прокуратуры города организации контроля исполнения организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города;
- изучение и обобщение практики выездов работников аппарата прокуратуры города в районные и специализированные прокуратуры, подготовка соответствующих организационно-распорядительных документов, контроль за выполнением решений по результатам выездов;
- подготовка проекта ежегодного доклада прокурора города о состоянии законности и правопорядка в городе и о проделанной работе по их укреплению.

#### 5. Полномочия отдела.

В соответствии с возложенными задачами отдел наделен следующими полномочиями:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности прокуратуры города, вносит предложения об организационных и управленческих мерах, направленных на совершенствование форм и методов работы прокуратуры города, повышение эффективности деятельности районных и специализированных прокуратур;
- анализирует докладные записки структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуроров об итогах работы за год, обобщает предложения по совершенствованию организации работы и осуществлению прокурорского надзора, готовит обобщенную информацию прокурору города и проект ежегодного доклада Генеральному прокурору Российской Федерации об итогах работы;
- по поручению прокурора города готовит проекты иных докладов и информационно-аналитических материалов для выступлений;
- готовит информацию Губернатору и председателю Законодательного Собрания о состоянии законности и правопорядка в городе;
- осуществляет контроль за рассмотрением документов, направленных прокурором города в органы государственной власти;
- готовит в установленном порядке проект плана работы прокуратуры города, обеспечивает контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных планом, согласовывает направление плановых и внеплановых заданий, ведет их учет;
- формирует с учетом предложений заместителей прокурора города и руководителей подразделений план работы коллегии прокуратуры города, осуществляет организационную подготовку и документационное обеспечение ее заседаний, ведет ее делопроизводство, контролирует исполнение принятых решений, обобщает практику работы коллегии;
- прорабатывает совместно с подразделениями прокуратуры города и правоохранительными органами города предложения по координации

деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, формирует план основных мероприятий по координации деятельности правоохранительных органов города по борьбе с преступностью;

- согласовывает проекты планов работы подразделений аппарата прокуратуры города, осуществляет контроль за выполнением планов работы подразделений, изучает практику планирования работы в подразделениях, районных и специализированных прокуратурах;

- обеспечивает контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных планами работы Генеральной прокуратуры Российской Федерации

- обеспечивает организационное сопровождение подготовки и проведения заседаний Координационного совещания руководителей правоохранительных органов города, принимает участие в выработке его постановлений, контролирует порядок их реализации, изучает и обобщает практику координационной деятельности, в том числе на районном уровне, формирует отчет по форме КДПО по аппарату прокуратуры города;

- организует исполнение постановлений Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Российской Федерации, решений коллегии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, оперативных совещаний при Генеральном прокуроре Российской Федерации и его заместителях, контролирует их исполнение;

- обобщает практику участия прокурора в работе Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Санкт-Петербурге;

- осуществляет информационное и документационное обеспечение оперативных совещаний при прокуроре города, контролирует исполнение принятых решений;

- контролирует соблюдение подразделениями аппарата прокуратуры города установленного порядка подготовки и оформления организационно-распорядительных документов, принимает участие в их подготовке и непосредственно их готовит;

- формирует банк организационно-распорядительных документов, вносит предложения прокурору города по его обновлению;

- изучает на предмет соответствия требованиям организационно-распорядительных документов подготовленные подразделениями проекты информационно-методических документов;

- изучает представленные руководителями структурных подразделений копии документов, подлежащих размещению в информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации, направляет их для размещения в отдел информационно-технологического обеспечения;

- обеспечивает информационное взаимодействие с Управлением специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе;

- по указанию прокурора города формирует персональный состав комиссий для проведения комплексных проверок деятельности районных и специализированных прокуратур, готовит соответствующие распоряжения, контролирует выполнение решений, принятых прокурором города по результатам таких выездов, изучает практику выездов работников аппарата прокуратуры города в районные и специализированные прокуратуры и вносит предложения о совершенствовании указанной работы;
- проверяет по поручению прокурора города в подразделениях аппарата прокуратуры города постановку контроля исполнения, вносит предложения о привлечении виновных лиц к предусмотренной законом ответственности, разрабатывает и осуществляет меры по укреплению исполнительской дисциплины;
- принимает по указанию прокурора города участие в проверках структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур, иных выездах;
- осуществляет контроль за организацией работы и исполнением планов постоянно действующих рабочих, в том числе межведомственных групп;
- по указанию прокурора города формирует персональный состав комиссий по приему-передаче дел и материальных ценностей при смене районных или специализированных прокуроров, готовит соответствующие распоряжения, участвует в приеме-сдаче дел при смене руководителей структурных подразделений аппарата прокуратуры города;
- контролирует соблюдение установленного порядка и сроков разрешения контрольных обращений, по итогам каждого полугодия обобщает состояние этой работы и докладывает прокурору города;
- согласовывает предложения (ходатайства) о проведении организационно-штатных мероприятий;
- по указанию прокурора города проводит проверки по фактам серьезных упущений в организации работы и постановке контроля;
- осуществляет мероприятия по повышению деловой квалификации работников районных и специализированных прокуратур, аппарата прокуратуры города.

## 6. Полномочия работников отдела.

6.1. Общее руководство работой отдела осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

6.2. Начальник отдела:

6.2.1. Организует работу отдела по ведущим предметным направлениям, а также по поручениям прокурора города.

6.2.2. Распределяет служебные обязанности между работниками отдела, обеспечивает контроль за их надлежащим исполнением.

6.2.3. Подготавливает материалы для аттестования работников отдела и присвоения им классных чинов, вносит предложения об их поощрении либо наказании, обеспечивает повышение их деловой квалификации.

6.2.4. Осуществляет совместно с отделом кадров подбор и расстановку кадров.

6.2.5. Организует работу по выполнению в отделе требований Регламента прокуратуры Санкт-Петербурга, приказов, распоряжений и указаний Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора города, планов работы прокуратуры города и отдела, решений коллегии и межведомственных совещаний, постановлений Координационного совещания руководителей правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

6.2.6. Обеспечивает взаимодействие отдела со структурными подразделениями аппарата прокуратуры города по вопросам организационного обеспечения и контроля исполнения, истребует от них необходимые материалы и информацию.

6.2.7. Согласовывает предложения (ходатайства) о проведении организационно-штатных мероприятий.

6.2.8. Планирует работу отдела и контролирует исполнение плана.

6.2.9. Проводит оперативные совещания, заслушивает отчеты работников отдела.

6.2.10. Дает поручения подчиненным работникам о выполнении заданий, устанавливает сроки их исполнения.

6.2.11. Проводит необходимую работу по обеспечению взаимодействия с органами государственной власти и правоохранительными органами в целях выполнения возложенных на отдел задач и осуществления закрепленных за ним функций.

6.2.12. Обеспечивает организационную подготовку и проведение оперативных совещаний при прокуроре города. Контролирует исполнение указаний прокурора города по обсуждаемым вопросам.

6.2.13. Анализирует и обобщает деятельность отдела, вносит предложения об устранении имеющихся недостатков и повышении эффективности деятельности.

6.2.14. Является секретарем коллегии прокуратуры Санкт-Петербурга.

6.2.15. Осуществляет сбор, накопление и обработку материалов, необходимых для подготовки выступлений прокурора города, готовит по его поручению соответствующие тезисы и материалы.

6.2.16. Проверяет обоснованность и качество представляемых на подпись прокурору города организационно-распорядительных документов, соблюдение установленного порядка их подготовки и соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях

прокуратуры Российской Федерации, при выявлении недостатков принимает меры к их устранению.

6.2.17. Контролирует своевременность исполнения поручений прокурора города.

6.2.18. Организует надлежащее и своевременное ведение ведомственного статистического учета, проверяет полноту и достоверность формирования отчета по форме КДПО.

6.2.19. Контролирует эксплуатацию подчиненными работниками компьютерной техники.

6.2.20. Отвечает за организацию и проведение работ по обеспечению пожарной безопасности в помещениях отдела.

6.2.21. Контролирует ведение делопроизводства в отделе, утверждает номенклатуру дел отдела.

6.2.22. Выполняет другие обязанности по поручению прокурора города.

6.3. Старший прокурор и прокуроры отдела осуществляют свою деятельность согласно предметному принципу в пределах компетенции отдела, определяемой настоящим Положением, и в соответствии с распределением обязанностей.

## 7. Делопроизводство отдела.

Инспектор отдела обеспечивает делопроизводство в отделе в соответствии с требованиями действующей Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации.

Номенклатура дел отдела утверждается начальником отдела, который контролирует ведение делопроизводства в отделе.

## 8. Заключительные положения.

Положение об организационно-контрольном отделе, утвержденное прокурором города 19 апреля 2016 года, признать утратившим силу.

Начальник организационно-  
контрольного отдела прокуратуры  
Санкт-Петербурга

старший советник юстиции



Л.А. Иванова