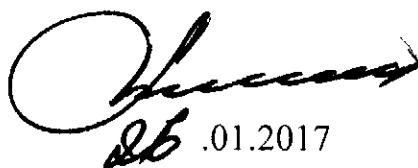


УТВЕРЖДАЮ

Прокурор Санкт-Петербурга

государственный советник
юстиции 2 класса



С.И. Литвиненко

26.01.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе прокуратуры Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Управление по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе прокуратуры Санкт-Петербурга (далее - управление) является самостоятельным структурным подразделением прокуратуры Санкт-Петербурга.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», иным федеральным законодательством, правовыми актами Президента Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Санкт-Петербурга, Регламентом прокуратуры города, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность под руководством прокурора Санкт-Петербурга и курирующего заместителя прокурора города.

1.4. Положение об управлении утверждается прокурором Санкт-Петербурга.

1.5. Деятельность управления строится на основе предметно-зонального принципа, с учетом возложенных задач и предоставленных полномочий, на основе текущих и перспективных планов работы прокуратуры Санкт-Петербурга, коллегии прокуратуры Санкт-Петербурга, Координационного совещания руководителей правоохранительных органов Санкт-Петербурга и планов работы управления, в соответствии с Регламентом прокуратуры Санкт-Петербурга, в тесном взаимодействии с другими подразделениями прокуратуры Санкт-Петербурга.

2. Структура управления

2.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления – старший помощник прокурора города.

2.2. Штатная численность управления составляет 19 прокурорских работников (начальник управления, 2 начальника отделов управления,

6 старших прокуроров отделов управления, 10 прокуроров отделов управления).

2.3. Зональный отдел управления возглавляет заместитель начальника управления – начальник зонального отдела.

В зональном отделе управления имеются 3 должности старших прокуроров, 6 должностей прокуроров отдела.

2.4. Отдел по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских и административных дел, экономических споров, дел об административных правонарушениях управления возглавляет начальник отдела.

В отделе по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских и административных дел, экономических споров, дел об административных правонарушениях управления имеются 3 должности старших прокуроров, 4 должности прокурора отдела.

2.5. Должностные обязанности работников управления определяются начальником управления, утверждаются курирующим заместителем прокурора города.

3. Основные задачи деятельности управления

Основными задачами деятельности управления являются:

3.1. укрепление законности и правопорядка, защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований с учетом требований гражданского, административного, арбитражного процессуального законодательства, законодательства об административных правонарушениях;

3.2. создание организационных и методических предпосылок для наиболее эффективной реализации полномочий органов прокуратуры Санкт-Петербурга по участию в гражданском, административном, арбитражном судопроизводстве, производстве по делам об административных правонарушениях;

3.3. обеспечение представительства и защита интересов органов прокуратуры в судах.

4. Функции управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. участие в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом гражданских и административных дел обязательной для участия прокурора категории по первой инстанции и в заседаниях судебной коллегии по гражданским и административным делам, а также дел об административных правонарушениях;

4.2. непосредственная реализация полномочий прокурора по участию в арбитражном процессе по конкретным делам;

4.3. проверка по обращениям граждан, должностных и юридических лиц

законности вступивших в законную силу судебных постановлений по гражданским, арбитражным и административным делам, рассмотренным с участием прокурора, либо если такое участие предусмотрено законом, а также по делам об административных правонарушениях;

4.4. организация работы по обеспечению представительства и защите интересов органов прокуратуры в судах;

4.5. изучение правоприменительной практики, положительного опыта работы прокуроров, подготовка информационных писем, обзоров и других документов информационно-аналитического и методического характера;

4.6. проведение учебно-методических и практических мероприятий по повышению деловой квалификации работников районных прокуратур по вопросам обеспечения участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел, а также дел об административных правонарушениях, стажировок.

5. Полномочия управления

В целях реализации возложенных задач управление наделено следующими полномочиями:

5.1. обеспечение участия прокуроров в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом дел, предусмотренных ст. 45 ГПК РФ, ст. 39 КАС РФ, а также дел об административных правонарушениях;

5.2. обеспечение участия в рассмотрении дел по искам (заявлениям) прокурора в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также в рассмотрении арбитражных дел судами апелляционной и кассационной инстанций, в том числе по делам, возбужденным по искам (заявлениям) прокуроров других субъектов Российской Федерации;

5.3. обеспечение участия в рассмотрении арбитражными судами дел, возбужденных на основании заявлений прокуроров о привлечении к административной ответственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5.4. организация работы по обеспечению представительства и защите интересов органов прокуратуры в судах;

5.5. рассмотрение обращений о вступлении в арбитражные дела, возбужденные по указанным в ч. 1 ст. 52 АПК РФ искам и заявлениям иных лиц;

5.6. рассмотрение обращений о проверке вступивших в законную силу судебных актов по арбитражным делам, указанным в ст. 52 АПК РФ, которые могут быть пересмотрены в порядке надзора; изучение в арбитражном суде дел, подготовка проектов представлений о пересмотре незаконных судебных актов;

5.7. рассмотрение обращений граждан, должностных и юридических лиц об обжаловании вступивших в законную силу постановлений, определений, решений арбитражных судов о привлечении к административной ответственности, об оспаривании решений государственных органов о привлечении к административной ответственности юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, а также иных решений арбитражных судов по делам, вытекающим из административных правоотношений;

5.8. рассмотрение жалоб на вступившие в законную силу судебные постановления по гражданским, административным делам, подготовка ответов заявителям и заключений об обоснованности судебных постановлений либо проектов кассационных представлений;

5.9. разрешение обращений граждан, должностных и юридических лиц о законности вступивших в законную силу судебных постановлений мировых судей и судов общей юрисдикции о привлечении к административной ответственности, а также по жалобам на постановления и решения уполномоченных органов, должностных лиц по делам об административных правонарушениях;

5.10. подготовка материалов для рассмотрения в президиуме Санкт-Петербургского городского суда по делам, по которым участие прокурора предусмотрено статьей 45 ГПК РФ, статьей 39 КАС РФ;

5.11. согласование подготовленных другими подразделениями прокуратуры города проектов исков и заявлений в суд в соответствии с ч. 1 ст. 45 ГПК РФ, ч. 1 ст. 39 КАС РФ, ч.1 ст. 52 АПК РФ, постановлений о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ;

5.12. проведение приема граждан и должностных лиц;

5.13. проведение учебно-методических мероприятий, направленных на повышение качества участия прокуроров в гражданском, арбитражном, административном судопроизводстве, производстве по делам об административных правонарушениях при использовании полномочий, предоставленных ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ, стажировок;

5.14. проведение анализов и обобщений прокурорско-судебной практики рассмотрения дел, возбужденных по искам (заявлениям) прокуроров, качества участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе, а также в производстве по делам об административных правонарушениях, обоснованности принесенных представлений и протестов; оказание районным прокуратурам помощи в организации этой работы;

5.15. использование результатов анализов для совершенствования деятельности районных прокуроров, обеспечение их материалами организационно-методического характера, распространение положительного опыта работы по реализации полномочий в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, производстве по делам об административных правонарушениях.

6. Компетенция и полномочия работников управления по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе

6.1. Начальник управления по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе:

6.1.1. организует работу управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

6.1.2. совместно с начальниками отделов управления и отделом кадров прокуратуры города осуществляет подбор и расстановку кадров в управлении, обеспечивает подчиненным работникам надлежащие условия труда;

6.1.3. распределяет обязанности между работниками управления, представляет аттестации на подчиненных работников, вносит представления о присвоении классных чинов, поощрении, привлечении к ответственности, обеспечивает повышение деловой квалификации работников управления;

6.1.4. представляет руководству прокуратуры города проекты документов по результатам проверок и обобщений практики участия прокуроров в гражданском, административном, арбитражном судопроизводстве, производстве по делам об административных правонарушениях, планы работы управления, материалы по вопросам, относящимся к деятельности управления;

6.1.5. планирует работу управления; проводит оперативные совещания;

6.1.6. обеспечивает качественное и своевременное выполнение планов работы и приказов, указаний, распоряжений Генерального прокурора Российской Федерации и его заместителей, прокурора города, решений коллегий Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры города, координационных совещаний руководителей правоохранительных органов, межведомственных совещаний, иных поручений руководства прокуратуры города, планов работы управления; предоставляет материалы на рассмотрение коллегии и оперативного совещания при прокуроре города; направляет деятельность по учету и анализу результатов работы управления, составлению необходимых статистических данных (отчетов);

6.1.7. контролирует работу по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом дел, предусмотренных ст. 45 ГПК РФ, ст. 39 КАС РФ, а также в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом дел об административных правонарушениях, в рассмотрении дел по искам (заявлениям) прокурора в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также в рассмотрении арбитражных дел судами апелляционной и кассационной инстанций, в том числе по делам, возбужденным по искам (заявлениям) прокуроров других субъектов Российской Федерации, а также в рассмотрении дел, возбужденных на основании заявлений прокуроров о привлечении к административной ответственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6.1.8. контролирует работу по обеспечению представительства и защите интересов органов прокуратуры в судах по делам, отнесенным организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры города к компетенции управления;

6.1.9. проводит прием граждан и должностных лиц, организует учет жалоб и заявлений, поступивших на рассмотрение управления, в том числе с личного приема прокурора города, взятых на контроль прокурором города, а также иных контрольных обращений и поручений, обеспечивает правильность и своевременность их разрешения;

6.1.10. устанавливает порядок проверки жалоб и заявлений; принимает решения о согласовании проектов представлений и протестов, исков, заявлений

в суд; об отклонении жалоб и обращений; несет персональную ответственность за объективное, всестороннее и своевременное разрешение обращений и жалоб;

6.1.11. дает ответы заявителям при их несогласии с ответами начальников отделов управления, за исключением ответов об отказе в принесении кассационных представлений на вступившие в законную силу судебные постановления по делам, рассматриваемым в соответствии с действующим законодательством с участием прокурора;

6.1.12. согласовывает проекты исков и заявлений, а также проекты постановлений о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, подготовленные управлениями и отделами аппарата прокуратуры города, для их направления в суд;

6.1.13. предоставляет статистическую отчетность о работе управления;

6.1.14. проводит учебу помощников прокуроров, обеспечивающих участие в гражданском, административном судопроизводстве, производстве по делам об административных правонарушениях, и прокуроров управления;

6.1.15. по поручению руководства прокуратуры города организует проверки работы районных прокуратур, по результатам которых готовит материалы по реализации;

6.1.16. организует в управлении методическую и аналитическую работу, учебно-методические мероприятия и участвует в них;

6.1.17. руководит работой по подготовке предложений о совершенствовании законодательства и замечаний по проектам законодательных актов;

6.1.18. организует работу прокуроров управления и лично участвует в мероприятиях по правовой пропаганде, разъяснению законодательства и правовому просвещению, ведет первичный учет этой работы;

6.1.19. организует взаимодействие управления с другими подразделениями прокуратуры города;

6.1.20. осуществляет оперативный контроль за работой канцелярии управления, утверждает номенклатуру дел управления;

6.1.21. контролирует соблюдение работниками управления трудовой дисциплины; является ответственным за ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;

6.1.22. поручает работникам управления выполнение иной работы, необходимой для обеспечения деятельности управления;

6.1.23. принимает необходимые меры к созданию в управлении здорового морально-психологического климата;

6.1.24. выполняет иные поручения руководства прокуратуры города.

6.2. Заместитель начальника управления – начальник зонального отдела, начальник отдела по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских и административных дел, экономических споров, дел об административных правонарушениях:

6.2.1. организуют работу возглавляемых ими отделов управления, несут ответственность за выполнение возложенных на них задач, рассматривают результаты проверок и обобщений, проведенных подчиненными работниками,

направляют на места письма по выявленным недостаткам и предложения об их устранении; вносят предложения в план работы управления;

6.2.2. обеспечивают проведение мероприятий по повышению деловой квалификации работников управления и районных прокуратур, проводят стажировки и учебу работников районных прокуратур;

6.2.3. обеспечивают совместно с начальником управления и отделом кадров подбор работников управления, участвуют в подготовке аттестаций на подчиненных работников и внесении представлений о присвоении классных чинов, поощрении, привлечении к ответственности, обеспечении повышения их деловой квалификации;

6.2.4. осуществляют контроль за исполнением организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Санкт-Петербурга; организуют выполнение планов работы и решений оперативных совещаний управления;

6.2.5. изучают правоприменительную практику по гражданским, административным и арбитражным делам, а также по делам об административных правонарушениях; организуют подготовку методических рекомендаций, информационных писем, обзоров и других документов по вопросам участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе, по распространению положительного опыта работы прокуратур;

6.2.6. организуют исполнение плановых и внеплановых заданий, подготовку документов по их реализации;

6.2.7. проводят оперативные совещания в отделах управления;

6.2.8. организуют работу по рассмотрению заявлений, жалоб и обращений, поступающих в рассмотрение управления;

6.2.9. дают ответы заявителям, за исключением ответов об отказе в принесении кассационных представлений на вступившие в законную силу судебные постановления по делам, рассматриваемым в соответствии с действующим законодательством с участием прокурора;

6.2.10. организуют работу по согласованию проектов исков и заявлений, а также проектов постановлений о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, подготовленных управлениями и отделами аппарата прокуратуры города, для их направления в суд;

6.2.11. организуют работу по составлению статистической отчетности о работе управления и координируют работу прокуроров отделов управления по проверке достоверности статистических отчетов районных прокуратур по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе;

6.2.12. оказывают практическую помощь районным прокурорам, контролируют устранение выявленных недостатков;

6.2.13. участвуют в мероприятиях по правовой пропаганде, разъяснению законодательства и правовому просвещению;

6.2.14. контролируют соблюдение работниками отделов управления трудовой дисциплины;

6.2.15. осуществляют прием граждан и должностных лиц;

6.2.16. принимают необходимые меры к созданию в возглавляемых ими отделах управления здорового морально-психологического климата;

6.2.17. на период отсутствия начальника управления или одного из начальников отделов управления исполняют их обязанности;

6.2.18. выполняют по указанию начальника управления иные мероприятия, необходимые для обеспечения деятельности управления.

6.2.1. Заместитель начальника управления –
начальник зонального отдела:

6.2.1.1. осуществляет руководство работой отдела;

6.2.1.2. осуществляет контроль за сроками рассмотрения прокурорами управления заявлений, обращений и жалоб граждан и представителей юридических лиц; на системной основе анализирует работу управления с заявлениями, обращениями и жалобами граждан и представителей юридических лиц, в том числе с контрольными обращениями, ведет статистический учет этой работы;

6.2.1.3. осуществляет подготовку предложений о совершенствовании законодательства и замечаний по проектам законодательных актов;

6.2.1.4. организует работу прокуроров управления по обеспечению участия в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом по первой инстанции гражданских и административных дел;

6.2.1.5. организует представительство органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации в судах Санкт-Петербурга по административным делам по заявлениям граждан об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц органов прокуратуры, а также по гражданским делам по искам граждан о возмещении за счет казны Российской Федерации вреда, причиненного в результате осуществления незаконного уголовного преследования;

6.2.1.6. контролирует ведение прокурорами управления наблюдательных производств;

6.2.1.7. организует обобщение практики рассмотрения Санкт-Петербургским городским судом по первой инстанции гражданских и административных дел с участием прокурора;

6.2.1.8. организует работу по рассмотрению проектов представлений районных прокуроров о внесении кассационных представлений на вступившие в законную силу судебные акты, проверяет законность и обоснованность подготовленных по ним документов;

6.2.1.9. анализирует работу управления по взаимодействию с общественностью, разъяснению законодательства и правовому просвещению;

6.2.1.10. отвечает за организацию работы по пожарной безопасности в управлении.

6.2.2. Начальник отдела по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских и административных дел, экономических споров, дел об административных правонарушениях:

6.2.2.1. осуществляет руководство работой отдела;

6.2.2.2. организует работу по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении гражданских и административных дел апелляционной инстанцией Санкт-Петербургского городского суда, а также работу по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом жалоб и протестов на судебные акты по делам об административных правонарушениях;

6.2.2.3. организует работу по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении арбитражными судами в первой, апелляционной и кассационной инстанциях дел, предусмотренных ст. ст. 52 и 202 АПК РФ;

6.2.2.4. организует работу по апелляционному и кассационному оспариванию решений судов по арбитражным делам, рассмотренным с участием прокурора;

6.2.2.5. организует обобщение и анализ практики рассмотрения Санкт-Петербургским городским судом гражданских и административных дел с участием прокуроров в апелляционной инстанции, а также обобщение практики рассмотрения Санкт-Петербургским городским судом дел об административных правонарушениях;

6.2.2.6. организует обобщение и анализ практики рассмотрения арбитражными судами Санкт-Петербурга арбитражных дел, рассмотренных с участием прокуроров;

6.2.2.7. изучает и после согласования позиции с начальником управления докладывает руководству прокуратуры города гражданские и административные дела, подлежащие рассмотрению на заседаниях президиума Санкт-Петербургского городского суда;

6.2.2.8. анализирует кассационную прокурорско-судебную практику по гражданским и административным делам обязательных для участия прокурора категорий, качество кассационных представлений, подготовленных управлением;

6.2.2.9. организует работу по подготовке индивидуальных писем прокурорам об устранении недостатков, выявленных в ходе рассмотрения в апелляционном порядке гражданских и административных дел, по которым предусмотрено участие прокурора, а также дел об административных правонарушениях.

6.3. Старшие прокуроры и прокуроры отделов управления:

6.3.1. обобщают прокурорско-судебную практику рассмотрения гражданских, арбитражных, административных дел, а также дел об административных правонарушениях; готовят документы о реализации результатов обобщений;

6.3.2. по поручению начальника управления готовят материалы для рассмотрения на коллегиях, оперативных совещаниях, проекты планов работы управления;

6.3.3. анализируют текущее законодательство по отраслям и практику его применения;

6.3.4. по указанию начальника управления принимают участие в рассмотрении гражданских и административных дел, в которых органы прокуратуры и их должностные лица являются стороной спорных правоотношений, заинтересованными или третьими лицами, отнесенных организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры города к компетенции управления;

6.3.5. оказывают практическую помощь прокурорам по организации работы по обеспечению участия прокуроров в гражданском, административном и арбитражном процессе;

6.3.6. рассматривают жалобы и обращения граждан и представителей юридических лиц о законности судебных постановлений по делам об административных правонарушениях; готовят заключения по изученным материалам, проекты протестов на судебные акты по делам об административных правонарушениях, а также ответы заявителям;

6.3.7. несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

6.3.8. принимают участие в учебных мероприятиях, проводимых управлением; совместно с начальниками отделов проводят стажировки помощников районных прокуроров;

6.3.9. участвуют в выполнении плановых и внеплановых мероприятий;

6.3.10. участвуют в мероприятиях по правовой пропаганде, разъяснению законодательства и правовому просвещению;

6.3.11. старшие прокуроры отделов управления выполняют текущую работу в большем объеме, проверяют жалобы, дела и материалы, представляющие повышенную сложность; по указанию начальника управления принимают участие в рассмотрении наиболее сложных и резонансных гражданских, административных и арбитражных дел, в том числе гражданских дел, связанных с государственной тайной;

6.3.12. по поручению начальников отделов управления и начальника управления выполняют другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. Старшие прокуроры и прокуроры зонального отдела управления:

6.4.1. рассматривают жалобы и обращения граждан и представителей юридических лиц о законности судебных постановлений по гражданским и административным делам;

6.4.2. готовят заключения по изученным материалам, проекты представлений о пересмотре незаконных судебных постановлений по гражданским и административным делам обязательных для участия прокуроров категорий, а также ответы заявителям;

6.4.3. изучают проекты исковых заявлений (заявлений), административных исковых заявлений, а также постановлений о возбуждении дел об административных правонарушениях, подлежащих рассмотрению судом общей юрисдикции, подготовленные структурными подразделениями аппарата прокуратуры города, для их последующего согласования начальником управления;

6.4.4. составляют статистическую отчетность о работе управления в части обеспечения участия прокуроров в гражданском, административном и уголовном судопроизводстве; анализируют статистические и иные данные о качестве участия прокуроров в рассмотрении гражданских, административных дел, а также дел об административных правонарушениях, возбужденных по инициативе прокуроров, по закрепленным прокуратурам и в целом по Санкт-Петербургу по предмету;

6.4.5. осуществляют подготовку документов для обеспечения представительства в суде органов прокуратуры по делам по искам (заявлениям) к прокуратуре Санкт-Петербурга и к Генеральной прокуратуре Российской Федерации (при наличии поручения), предъявленных в районные суды Санкт-Петербурга, контроль за рассмотрением названных дел, их учет, а также анализ практики рассмотрения этих дел судом;

6.4.6. принимают участие в рассмотрении Санкт-Петербургским городским судом по первой инстанции гражданских и административных дел обязательных для участия прокуроров категорий;

6.4.7. изучают и обобщают правоприменительную практику по предмету, готовят документы аналитического и методического характера;

6.4.8. выполняют другие поручения начальника зонального отдела управления и начальника управления.

6.5. Старшие прокуроры и прокуроры отдела по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских и административных дел, экономических споров, дел об административных правонарушениях:

6.5.1. обеспечивают участие в рассмотрении апелляционной инстанцией Санкт-Петербургского городского суда гражданских и административных дел обязательных для участия прокуроров категорий, а также дел об административных правонарушениях;

6.5.2. осуществляют поддержание в арбитражных судах заявлений прокуратуры города, прокуроров иных субъектов Российской Федерации и Генеральной прокуратуры Российской Федерации (при наличии поручения); готовят апелляционные и кассационные жалобы, участвуют в их поддержании;

6.5.3. участвуют в судебных заседаниях арбитражного суда по искам, заявленным иными лицами, в рамках процессуального законодательства;

6.5.4. обеспечивают представительство и защиту интересов органов прокуратуры в апелляционной инстанции Санкт-Петербургского городского суда и в арбитражных судах;

6.5.5. рассматривают обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, готовят ответы заявителям,

изучают арбитражные дела, готовят по ним заключения или проекты представлений;

6.5.6. изучают поступающие из районных прокуратур, подразделений аппарата прокуратуры города проекты исков и иные материалы, требующие реагирования в форме иска в арбитражные суды;

6.5.7. составляют статистическую отчетность о работе управления в части обеспечения участия прокуроров в арбитражном судопроизводстве;

6.5.8. выполняют поручения начальника отдела по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении судами гражданских и административных дел, экономических споров, дел об административных правонарушениях управления и начальника управления.

7. Делопроизводство

7.1. Общее делопроизводство управления осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Санкт-Петербурга во взаимодействии с отделом общего и особого делопроизводства прокуратуры Санкт-Петербурга.

7.2. Начальник управления осуществляет оперативный контроль за работой канцелярии управления.

7.3. Номенклатура дел управления утверждается начальником управления.

8. Заключительные положения

Положение об отделе по обеспечению участия прокуроров в гражданском процессе, утвержденное прокурором города 09.11.2015, Положение о старшем помощнике прокурора Санкт-Петербурга по обеспечению участия прокуроров в арбитражном процессе, утвержденное и.о. прокурора города 29.06.2016, и Положение о помощнике прокурора Санкт-Петербурга по обеспечению участия прокуроров в арбитражном процессе, утвержденное и.о. прокурора города 29.06.2016, признать утратившими силу.

Начальник управления по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе прокуратуры Санкт-Петербурга

старший советник юстиции



С.В. Федулова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель прокурора
Санкт-Петербурга

государственный советник
юстиции 3 класса



И.А. Еремеев