



# РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

№ 8

«13» січня 2021 року

м. Рівне

## Про порядок надання керівнику обласної прокуратури на розгляд, для доповіді або підпису документів, складених в обласній прокуратурі

У зв'язку із структурними змінами, з метою забезпечення належної організації роботи обласної прокуратури, керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру», -

### НАКАЗУЮ:

1. Надавати керівнику обласної прокуратури на розгляд, для доповіді або підпису документи, розгляд яких відповідно до Регламенту обласної прокуратури та інших організаційно-розпорядчих актів віднесено до його компетенції, інші - за його вказівкою.

2. Вищевказані документи надавати першим заступником та заступником керівника обласної прокуратури, керівниками самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури, безпосередньо підпорядкованими керівнику прокуратури, іншими працівниками органів обласної прокуратури - за дорученням керівника обласної прокуратури.

3. Документи, які надаються керівнику обласної прокуратури на розгляд, для доповіді або підпису, оформлювати з дотриманням вимог Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 12.02.2019 № 27.

3.1. Складати такі документи об'єктивно, стисло та чітко, із зазначенням адресата, підписанта, виконавця, назви, підстави, дати і місця складання, обґрунтуванням висновків і пропозицій, у разі наявності додатків - відмітки про це. Найменування посад працівників органів обласної прокуратури вказувати у відповідності до Структури та штатної чисельності апарату Рівненської обласної прокуратури, затвердженої наказом Генерального прокурора від 08.09.2020 № 46ш.

**3.2.** Відповідальність за зміст та оформлення документів, що надаються керівнику обласної прокуратури на розгляд, для доповіді або підпису, покласти на виконавців, які їх готували, та їх безпосередніх керівників.

**4.** Такі документи візувати та підписувати:

– особами, указаними в Регламенті обласної прокуратури чи інших організаційно-розпорядчих документах;

– інші документи - особами, які їх склали, з обов'язковим візуванням їх безпосередніми керівниками, відповідними керівниками самотійних структурних підрозділів, першим заступником чи заступником керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури;

– документи, які скеровуються до Офісу Генерального прокурора, - також начальником організаційного підрозділу.

**4.1.** При візуванні документів обов'язково проставляти особистий підпис, а також зазначати ініціали та прізвище, дату візування.

**5.** Першому заступнику та заступнику керівника обласної прокуратури, керівникам структурних підрозділів апарату обласної прокуратури та керівникам місцевих прокуратур роз'яснити підпорядкованим працівникам право кожного прокурора самотійно, без погодження з керівниками, звертатися до керівника обласної прокуратури з рапортом з питань прокурорської діяльності, які вказані прокурори вважають важливими та такими, що потребують особистого втручання керівника обласної прокуратури.

**5.1.** Відділу документального забезпечення забезпечити облік таких рапортів та надання їх для розгляду керівнику обласної прокуратури.

**6.** Визнати таким, що втратив чинність, наказ прокурора області від 01.03.2017 № 25 «Про порядок надання прокурору області на розгляд, для доповіді або підпису документів, складених в регіональній прокуратурі».

Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника та заступника керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків між керівництвом обласної прокуратури.

**Керівник обласної прокуратури**

**А. Рудницький**