



РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

«31» серпня 2023 року

Рівне

№ 68

Про внесення змін до Положення про відділ організаційного та правового забезпечення Рівненської обласної прокуратури

У зв'язку із змінами в штатному розписі відділу організаційного та правового забезпечення та відомчому регулюванні організації інформування суспільства про результати діяльності органів прокуратури, відповідно до пункту 6.2 наказу Генерального прокурора від 07.08.2020 № 365 «Про загальні засади організації роботи в органах прокуратури України», керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ :

1. Внести такі зміни до Положення про відділ організаційного та правового забезпечення Рівненської обласної прокуратури, затвердженого наказом керівника Рівненської обласної прокуратури від 16.12.2021 № 187 (зі змінами, внесеними наказами керівника обласної прокуратури від 04.01.2022 № 1 та від 08.06.2023 № 47):

1.1. У підпункті 26 пункту 4.1 розділу 4 слова «засобах масової інформації» замінити словом «медіа».

1.2. В підпункті 27 пункту 6.1 розділу 6 слова «населення про діяльність органів обласної прокуратури» замінити словами «громадськості щодо діяльності органів прокуратури задля запобігання злочинності, зміцнення законності та формування у суспільстві об'єктивної думки про виконання органами прокуратури покладених на них завдань і функцій».

1.3. Підпункти 1-28 пункту 6.2 розділу 6 викласти у такій редакції:

1) безпосередньо виконують завдання та доручення керівника прокуратури та начальника Відділу;

2) здійснюють оперативний контроль за своєчасним і якісним виконанням наказів Офісу Генерального прокурора, керівника прокуратури, рішень нарад, планових заходів, завдань, доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та керівника прокуратури, Регламенту обласної прокуратури;

3) беруть участь в організаційному забезпеченні заходів за участі

керівника прокуратури;

4) здійснюють підготовку в межах компетенції Відділу довідок та інформаційних матеріалів, необхідних для діяльності керівника прокуратури;

5) формують проекти планів роботи обласної прокуратури, здійснюють загальний контроль за виконанням планованих заходів, готують інформацію про стан їх виконання;

6) приймають участь у підготовці матеріалів для проведення координаційних та спільних нарад під головуванням керівника обласної прокуратури, проектів порядку денного, запрошень працівникам обласної та окружних прокуратур, керівникам правоохоронних та інших державних органів, протоколів та постанов таких нарад;

7) здійснюють ведення обліку координаційних та спільних нарад, проведених керівником обласної прокуратури, його першим заступником та заступником, керівництвом окружних прокуратур;

8) вживають заходів щодо контролю за виконанням рішень координаційних та спільних нарад у керівника обласної прокуратури, вивчення повноти та якості їх реалізації, вирішення питання щодо зняття рішень з контролю або його продовження;

9) за дорученням начальника Відділу готують матеріали на розгляд оперативних нарад у керівника прокуратури, беруть участь в організаційному забезпеченні їх проведення, вивчають повноту та якість реалізації прийнятих рішень, у взаємодії з іншими структурними підрозділами готують рапорти щодо зняття рішень з контролю або його продовження;

10) вивчають проекти наказів, положень, порядків, інструкцій, у тому числі з питань координації діяльності правоохоронних органів у сфері протидії злочинності, службових листів керівника прокуратури щодо їх відповідності вимогам законодавства, зокрема антикорупційного, готують такі документи з питань, що належать до компетенції Відділу;

11) ведуть облік та реєстрацію наказів та інших організаційно-розпорядчих документів керівника прокуратури з основних питань діяльності, надають їх до відділу інформаційних технологій для оприлюднення у встановленому порядку;

12) здійснюють перевірки у структурних підрозділах обласної прокуратури, окружних прокуратурах, надають практичну і методичну допомогу, забезпечують контроль за реалізацією виїздів та усуненням недоліків;

13) вивчають та обліковують документи, що надходять з окружних прокуратур, за наявності підстав готують зауваження щодо їх якості;

14) здійснюють методичне керівництво і належний вплив на стан роботи у закріплених прокуратурах. У межах повноважень виконують контрольні функції щодо інших структурних підрозділів обласної прокуратури;

15) контролюють дотримання встановленого порядку направлення структурними підрозділами обласної прокуратури завдань і доручень, листів із зауваженнями, листів орієнтовного та інформаційного характеру керівникам окружних прокуратур;

16) ініціюють вжиття заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків в організації роботи, порушень виконавської дисципліни. Вносять пропозиції щодо удосконалення роботи;

17) проводять аналітичні дослідження з проблемних питань організації роботи та управління, контролю виконання, координації діяльності правоохоронних органів у сфері протидії злочинності, а також за дорученням керівника прокуратури або начальника Відділу – з окремих питань прокурорської діяльності;

18) приймають участь у здійсненні приймання-передачі справ, документів та майна в обласній прокуратурі, окружних прокуратурах при звільненні та призначенні їх керівників, а також ліквідації (реорганізації) прокуратур та самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури;

19) спільно з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури здійснюють заходи щодо підготовки участі керівника прокуратури у відкритих пленарних засіданнях Рівненської обласної ради з метою інформування громадськості щодо діяльності органів прокуратури задля запобігання злочинності, зміцнення законності та формування у суспільстві об'єктивної думки про виконання органами прокуратури покладених на них завдань і функцій;

20) вивчають законодавчі пропозиції, законопроекти та проекти інших нормативно-правових актів, які надходять на розгляд обласної прокуратури. Готують пропозиції щодо них;

21) забезпечують систематизацію, облік та зберігання законодавчих актів, підтримання їх текстів у контрольному стані;

22) проводять консультативно-довідкову роботу щодо інформування працівників органів обласної прокуратури про набрання чинності чи втрату чинності законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, їх офіційне опублікування, а також надання текстів законодавчих та інших нормативно-правових актів у контрольному стані;

23) розглядають звернення громадян і юридичних осіб, запити та звернення народних депутатів України з питань, які належать до компетенції Відділу, готують проекти відповідей на них, розглядають запити на інформацію;

24) накопичують і систематизують необхідні для роботи інформаційні матеріали за закріпленими темами, прокуратурами та структурними підрозділами обласної прокуратури;

25) відповідно до компетенції опрацьовують документи в

інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України», а також вносять відомості до інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури»;

26) систематично працюють над підвищенням свого професійного рівня. Беруть участь у навчанні та стажуванні працівників органів обласної прокуратури;

27) ведуть облік особисто виконаної роботи;

28) виконують інші завдання та доручення начальника Відділу».

Керівник



Андрій РУДНИЦЬКИЙ