

ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ПРОКУРАТУРЕ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Давыдова Д.А.

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»
uraevairinavic_1608@mail.ru*

Прокуратура - это государственное учреждение, осуществляющее надзор за исполнением законов [1].

Высшим звеном в Прокуратуре Тамбовской области является Прокурор области. Ниже находятся три заместителя прокурора области, каждому из которых подчинен ряд отделов организации.

Деятельность Прокуратуры Тамбовской области основана на работе отделов, каждый из которых решает поставленную перед ним конкретную задачу. Рассмотрим работу отдела общего и особого делопроизводства.

Отдел общего и особого делопроизводства является самостоятельным структурным подразделением. Отдел возглавляется начальником, в подчинении которого находятся специалисты, ведущие специалисты и главные специалисты отдела.

Работниками отдела решается множество задач:

1. Своевременная обработка входящей, исходящей и внутренней документации;
2. Осуществление контроля за исполнением документов;
3. Проведение проверки правильного оформления исходящих и внутренних документов;
4. Осуществление создания документов, их копирование и размножение;
5. Создание Надзорных производств;
6. Обеспечение сохранности документов до передачи в архив;
7. Передача дел в архив;
8. Ведение секретного делопроизводства;
9. Прием, регистрация, обработка и передача на дальнейшее разрешение обращений граждан и организаций.

Рассмотрим порядок работы с обращениям.

Первым этапом является прием обращений. Осуществляется прием следующих обращений:

1. Отправленных по почте;
2. Отправленных через Интернет-приемную;
3. Принятых на приеме у дежурного прокурора;
4. Принятых на личном приеме (у заместителей или прокурора Тамбовской области);
5. Переданных из других организаций для дальнейшего рассмотрения.

Второй этап – регистрация каждого обращения в базе АИК Надзор.

АИК "Надзор" - автоматизированный информационный комплекс единой системы информационно-документационного обеспечения надзорного

производства органов прокуратуры, созданный для автоматизации делопроизводственной и надзорной деятельности[2].

В данной программе на каждое обращение заводится электронная версия обращения, с помощью которой может осуществляться контроль за движением документа в организации. Электронная версия документа представляет собой регистрационную карточку обращения, содержащую в себе следующий перечень обязательных реквизитов документа:

- Информация о гражданине, подавшем заявление – заводится отдельная карточка, в которой указаны следующие данные о гражданине:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Год рождения;
- Пол;
- Адрес для обратной связи;
- Номер телефона;
- Электронная почта;
- Статус;
- ИНН.

- Состав – количество листов заявления и приложений к нему через дробь;

- Способ доставки:

- Почта;
- Прием;
- Личный прием;
- Ящик для обращений;
- ИСОП;
- Факс;
- Фельдсвязь;
- E-mail;
- I-net – приемная;
- Спецсвязь.

- При приеме обращения по I-net – приемной – порядковый номер обращения, присвоенный ему при регистрации на сайте;

- Кому передано обращение для определения отдела дальнейшего рассмотрения;

- Содержание – основная проблема, послужившая основанием для подачи заявления.

При регистрации обращения в системе ему присваивается регистрационный номер, включающий буквенные аббревиатуры и цифровой порядковый номер. Данный номер печатается на первой странице обращения или сопроводительного письма.

Далее производится передача обращений старшему помощнику прокурора по рассмотрению писем, приему граждан и правовому обеспечению, заместителям или прокурору для распределения по отделам.

Следующий этап – прием обращения в отделе:

1. Отметка в АИК-надзор о приеме обращения в отделе;
2. Передача обращений начальнику отдела для распределения по работникам отдела для дальнейшего рассмотрения;
3. Распределение расписанных обращений по исполнителям.

С момента регистрации обращения начинается срок для принятия решения по обращениям. Основной срок – месяц со дня приема обращения, также существуют иные сроки рассмотрения обращений. При принятии решения по обращению исполнитель отдает ответ или извещение для заявителя секретарю отдела, который регистрирует документы, направляет их по электронной почте и передает оригинал документа в экспедицию для дальнейшего конвертования и передачи на почту.

Таким образом, в настоящее время принятие обращений граждан является одной из основных направлений деятельности государственных органов. Обращения помогают выявлять незаконные действия, коррупционные правонарушения и некомпетентность учреждений, предприятий, должностных лиц и иных работников, а также, совершенствовать жизнедеятельность государства и общества. работа с обращениями граждан в Прокуратуре Тамбовской области это трудоемкий и длительный процесс, помогающий контролировать местонахождение и этап рассмотрения обращения, а также предотвращающий их потерю.

Список использованных источников:

1. Гасанов Р. М. Организация работы районной прокуратуры в современных условиях / Р.М. Гасанов. - Москва: Камерон, 2016. - 178 с.
2. Инструкция по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации от 29.12.2011 №450 [Электронный ресурс] // СПС "Консультант Плюс". – Электрон.текстовые дан. – Режим доступа: компьютер. локал. сеть каб. 414 Фак. культуры и искусств Тамб. гос. ун-та им. Г.Р. Державина. – Загл. с титул. экрана.