Приказ следственного управления от 25.02.2022 №10 "Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми"

В целях дальнейшего совершенствования деятельности следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми (далее – следственное управление) по осуществлению личного приема граждан, во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказа Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 21.01.2011 №13 «О совершенствовании приема граждан в системе Следственного комитета Российской Федерации», руководствуясь п.8 Положения о следственном управлении, утвержденного Председателем Следственного комитета Российской Федерации от 15 февраля 2011 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в следственном управлении.

2.Заместителям руководителя следственного управления, руководителям структурных подразделений аппарата следственного управления, старшим помощникам руководителя следственного управления, руководителям (заместителям) следственных отделов по городам, районам, межрайонных следственных отделов обеспечивать неукоснительное исполнение требований Положения об организации личного приема граждан в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми.

3. Руководителям (заместителям) следственных отделов по городам, районам, межрайонных следственных отделов ежемесячно, в срок до 1 числа следующего за отчетным, представлять в отдел по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления сведения об организации работы по осуществлению приема граждан.

4.Признать утратившим силу приказ и.о. руководителя следственного управления от 30.11.2015 №49 «Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми».

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приказ направить для исполнения заместителям руководителя следственного управления, руководителям структурных подразделений следственного управления, руководителям (заместителям) следственных отделов по городам, районам, межрайонных следственных отделов и их заместителям.

Руководитель

следственного управления

генерал-майор юстиции А.Н. Исаев

Положение об организации личного приема граждан в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан, представителей государственных и общественных организаций в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми (далее - следственное управление).

1.2. Работа по организации личного приема граждан в следственном управлении осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказами Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 21.01.2011 №13 «О совершенствовании приема граждан в системе Следственного комитета Российской Федерации», от 15.01.2011 №7 «О вежливом и внимательном отношении сотрудников Следственного комитета Российской Федерации к гражданам», от 14.10.2019 №19 «О дополнительных мерах безопасности при осуществлении личного приема граждан сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации», распоряжением Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 05.03.2018 №14/206р «О повышении эффективности работы по организации и проведению личного приема граждан в системе Следственного комитета Российской Федерации, а также рассмотрению обращений, в том числе поступивших в ходе личного приема».

1.3. Сотрудники следственного управления, осуществляющие прием граждан, несут ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции следственного управления.

2. Организация работы по приему граждан

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

2.1. В аппарате следственного управления личный прием граждан осуществляется в течение всего рабочего дня в соответствии с графиком, утвержденным руководителем следственного управления.

Прием граждан, обратившихся в вечернее время, выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с Положением об организации дежурства в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми.

Информация о порядке личного приема граждан и график личного приема размещаются на стенде в следственном управлении в доступном для граждан месте, а также на официальном сайте следственного управления в сети Интернет.

2.2. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать санитарным нормам и правилам, в нем должна находиться необходимая мебель, бумага, пишущие средства, нормативные и справочные материалы.

2.3. Личный прием граждан в аппарате следственного управления осуществляется руководителем отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления (либо лицом, исполняющим его обязанности). При необходимости к участию в проведении личного приема граждан могут привлекаться руководители и сотрудники структурных подразделений следственного управления.

2.4. Руководитель следственного управления проводит прием граждан не реже одного раза в неделю в одном или нескольких подчиненных следственных отделах по городам, районам, межрайонных следственных отделах, а также не реже одного раза в месяц по месту нахождения аппарата следственного управления (каждую вторую среду месяца с 10 часов).

Руководителем отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления (либо лицом, исполняющим его обязанности) ежемесячно, в срок до 1 числа, составляется график выездов, который утверждается руководителем следственного управления.

Информация о дате и месте личного приема граждан своевременно доводится до населения Республики Коми путем размещения на официальном сайте следственного управления в сети Интернет, а также в средствах массовой информации.

2.5. Заместители руководителя следственного управления проводят прием граждан не реже одного раза в неделю по месту нахождения аппарата следственного управления в соответствии с графиком, утвержденным руководителем следственного управления. В случае необходимости, ими осуществляется выезд в подчиненные следственные отделы по городам, районам, межрайонные следственные отделы для проведения личного приема граждан.

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

2.6. Руководитель отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления (либо лицо, исполняющее его обязанности) не реже одного раза в квартал организует совместный прием граждан с руководителями и представителями органов и учреждений исполнительной власти, в том числе правоохранительных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, либо организует «прямые линии» с населением, используя при этом возможности общественных приемных Главы Республики Коми, а также других институтов гражданского общества.

2.7. Руководитель отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления (либо лицо, исполняющее его обязанности) ежемесячно осуществляет анализ результатов работы по приему граждан. В срок до 5 числа, следующего за отчетным, представляет сведения в Следственный комитет Российской Федерации.

3. Порядок приема граждан в органах следственного управления

3.1. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Представители граждан, объединений граждан, юридических лиц, общественных и иных организаций должны дополнительно предъявить документы, подтверждающие их полномочия.

В том случае, если изложенные устно факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение гражданина, с его согласия, дается устно в ходе личного приема, о чем делается отметка в карточке личного приема. В остальных случаях необходимо принять письменное заявление, либо оформить устное обращение справкой, в которой указывать необходимые для регистрации данные (фамилия, имя, отчество, по какому вопросу, место действия, домашний адрес и т.д.).

Обращения, полученные сотрудниками следственного управления во время личного приема граждан, как в устной, так и письменной форме, подлежат регистрации в книге учета поступивших обращений, на алфавитной картотеке, либо в АИК «Надзор».

3.2. Во время приема граждан в обязательном порядке следует разъяснять, к компетенции каких органов относится разрешение поставленных вопросов.

В случае если разрешение жалобы не относится к компетенции следственного управления, а гражданин настаивает на ее приеме, необходимо осуществить прием жалобы для дальнейшего направления по принадлежности и известить об этом заявителя письменно.

3.3. На первом листе заявления на свободном от текста месте ставится отметка «с личного приема».

Решение по обращению принимается, и ответ на него дается руководителем (заместителем

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

руководителя) следственного управления, к которому обратился заявитель на личном приеме.

3.4. Регистрация приема граждан и представителей юридических лиц производится в карточках личного приема, которые содержат следующую информацию: регистрационный номер; дата приема; сведения о посетителе (Ф.И.О., документ удостоверяющий личность, адрес регистрации); краткое содержание вопросов; ФИО должностного лица проводившего прием; дата предыдущего личного приема; принятое решение (дано устное разъяснение, принято письменное обращение, составлена справка о принятии устного обращения, зарегистрировано в КРСоП, даны указания по материалу проверки, уголовному делу). Регистрация личного приема также осуществляется в АИК «Надзор».

3.5. В органах следственного управления осуществляется видеофиксация процесса личного приема, о чем гражданин должен быть предупрежден до начала личного приема. Информация о проведении видеозаписи размещается на информационных стендах в доступном для граждан месте.

В случае отказа гражданина от видеофиксации личного приема, должна иметься видеозапись данного отказа.

3.6. В случае необходимости, может осуществляться предварительная запись на личный прием.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке: ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны; ветераны и инвалиды боевых действий; инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов; беременные женщины; граждане, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет.

3.7.Во время приема граждан оперативные сотрудники следственного управления обязаны обеспечивать неукоснительное соблюдение требований приказа Следственного комитета Российской Федерации от 15.01.2011 №7 «О вежливом и внимательном отношении сотрудников Следственного комитета Российской Федерации к гражданам».

4. Прием граждан руководителем следственного управления

4.1. Прием граждан руководителем следственного управления осуществляется по обращениям, которые разрешались его заместителями. Отделом по приему граждан и документационному обеспечению осуществляется предварительная запись на личный прием к руководителю следственного управления.

Личный прием граждан руководителем следственного управления может быть организован также по его поручению.

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

4.2. Как правило, прием граждан осуществляется после предварительной беседы с руководителем отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления (либо лицом, исполняющим его обязанности), в ходе которой выясняются вопросы, подлежащие рассмотрению у руководителя следственного управления.

4.3. При повторном обращении граждан по тем же вопросам, или их несогласии с решениями, ранее принятыми руководителями структурных подразделений следственного управления, руководитель отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления (либо лицо, исполняющее его обязанности), в необходимых случаях обсуждает с руководителем следственного управления вопрос о личном приеме граждан заместителями руководителя следственного управления или непосредственно руководителем следственного управления.

4.4. Руководитель следственного управления на личном приеме вправе отказать гражданину в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов с разъяснением порядка обжалования.

4.5. Обращения, принятые на личном приеме руководителем следственного управления снимаются им с контроля только в том случае, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и дан исчерпывающий ответ заявителю.

5. Прием граждан в следственных отделах по городам, районам межрайонных следственных отделах

5.1. В следственных отделах по городам, районам, межрайонных следственных отделах прием граждан осуществляется в течение всего рабочего дня в соответствии с графиком, который ежегодно утверждается руководителем следственного отдела. В случае изменения кадрового состава следственного отдела, корректировки в график приема граждан вносятся незамедлительно.

Руководитель следственного отдела проводит прием граждан не реже одного раза в неделю.

График личного приема должен быть размещен в помещении следственного отдела в доступном для граждан месте. Информация о приеме граждан доводится до населения города, района через средства массовой информации.

Регистрация приема граждан ведется в карточках личного приема, а также в АИК «Надзор».

5.2. Прием граждан, обратившихся в вечернее время, выходные и праздничные дни с сообщениями о преступлениях осуществляет дежурный следователь согласно утвержденному графику.

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

5.3. Вне зависимости от графика личного приема граждан руководителем территориального следственного отдела обеспечивается возможность безотлагательного личного приема потерпевших и их представителей по материалам проверок сообщений о преступлении и уголовным делам о тяжких и особо тяжких преступлениях (убийства, преступления против половой неприкосновенности, преступления в отношении несовершеннолетних и малолетних, ятрогенные преступления).

5.4. Руководители следственных отделов по городам, районам, межрайонных следственных отделов обязаны не реже одного раза в квартал организовывать совместное осуществление приема граждан с руководителями и представителями органов и учреждений исполнительной власти, в том числе правоохранительных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, либо организовывать проведение «прямых линий» с населением, использовать возможности территориальных отделений общественных приемных Главы Республики Коми, а также других институтов гражданского общества.

5.5. Руководители следственных отделов, имеющие в своем составе территориальные подразделения, обязаны не реже одного раза в квартал выезжать в подчиненные подразделения для осуществления личного приема граждан. Информация о времени и дате приема должна своевременно доводиться до населения через средства массовой информации.

6. Обеспечение мер безопасности, а также санитарных норм и правил при осуществлении личного приема

6.1. В ходе приема посетителей не следует пренебрегать мерами безопасности: исключить случаи приема граждан вне помещений, выделенных для личного приема; не допускать случаев оставления граждан, прибывших на личный прием одних в служебном кабинете; не допускать случаев взаимодействия с прибывшими на личный прием гражданами за пределами зданий следственных отделов, на территории которых проводится личный прием.

6.2. В случае неадекватного, агрессивного поведения гражданина в ходе личного приема, сотрудник следственного управления должен исключить: реагирование на любое провокационное поведение, резкие движения, перемещение по кабинету, поворачивание спиной к гражданину.

Если высказывания и поведение свидетельствуют об опасности человека для себя и окружающих, следует информировать участкового сотрудника полиции, медицинское учреждение, а в остром состоянии – вызвать бригаду скорой медицинской помощи.

Гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, может быть отказано в личном приеме.

6.3. В целях соблюдения противоэпидемиологических мероприятий по предотвращению

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми

распространения инфекционных заболеваний необходимо осуществлять личный прием с учетом требований санитарной безопасности: в ходе личного приема использовать одноразовые медицинские маски, замену которых осуществлять каждые 2 часа; в обязательном порядке обрабатывать руки дезинфицирующими средствами; регулярно проветривать помещение, в котором проводится личный прием граждан.

Наличие средств индивидуальной защиты обязательно для сотрудника следственного управления, а также для граждан, прибывших на личный прием.

Адрес страницы: https://komi.sledcom.ru/folder/873797

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми