



СК РОССИИ

Следственное управление по Еврейской автономной области

П Р И К А З

16.01.2012

№ 6

Биробиджан

Об оперативном совещании следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Еврейской автономной области

В целях организации деятельности следственного управления Следственным комитетом Российской Федерации по Еврейской автономной области, руководствуясь статьей 12 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», п. 8 Главы III Положения о следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденного Председателем Следственного комитета Российской Федерации 15.02.2011 года и п.7 Главы I Регламента следственного управления Следственным комитетом Российской Федерации по Еврейской автономной области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оперативном совещании следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Еврейской автономной области (далее - Положение).
2. Заместителям руководителя следственного управления, руководителям следственных отделов, руководителям отделов аппарата следственного управления, старшим помощникам руководителя следственного управления обеспечить строгое соблюдение требований настоящего Положения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. С приказом ознакомить всех работников следственного управления.

Руководитель следственного управления
Следственного комитета Российской Федерации
по Еврейской автономной области

генерал-майор юстиции

А.В. Бачурин

ПС - 0000198

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя следственного управления
Следственного комитета Российской Федерации
по Еврейской автономной области №6
от «16» 01 2012 г.

Положение

об оперативном совещании следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Еврейской автономной области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет правовое значение, регулирует порядок подготовки, проведения и исполнения решений оперативных совещаний, проводимых руководителем следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Еврейской автономной области и его заместителями (далее Управление).

1.2. Оперативное совещание является совещательным органом по выработке управленческих решений, требующих коллегиального рассмотрения.

1.3. Оперативное совещание осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, централизации управления, а также сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

1.4. Оперативное совещание проводится в целях решения задач в установленной сфере деятельности Управления.

1.5. Состав участников оперативного совещания определяется должностным лицом, назначившим проведение оперативного совещания.

1.6. Оперативное совещание проводится по мере необходимости и в сроки, установленные руководителем и заместителями руководителя Управления.

1.7. К оперативному совещанию готовятся справка (при необходимости) и проект решения по обсуждаемому вопросу.

1.8. В справке в краткой форме излагаются практическое состояние дел по предстоящему обсуждению вопроса, имеющиеся проблемы, недостатки и их причины, предлагаемые меры по совершенствованию работы.

1.9. Ответственным за подготовку справки и проекта решения оперативного совещания является руководитель структурного подразделения Управления, вопросы деятельности которого выносятся на обсуждение оперативного совещания.

1.10. В случае невозможности предоставления материалов к оперативному совещанию, руководитель структурного подразделения Управления, либо другое должностное лицо, ответственное за их подготовку, в письменной форме докладывает руководителю Управления (заместителю руководителя) о причинах несвоевременного представления

материалов с предложением о переносе времени представления материалов на более поздний срок.

1.11. Проект решения оперативного совещания согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Управления и заместителями руководителя Управления в соответствии с распределением обязанностей между ними.

1.12. По рассмотренным вопросам на оперативном совещании принимается решение. Решения, принятые на оперативном совещании, оформляются протоколом.

1.13. Проект протокола оперативного совещания представляется на подпись руководителю Управления (заместителю руководителя), как правило, не позднее трех дней после проведения оперативного совещания. К проекту протокола оперативного совещания прилагается указатель рассылки.

1.14. Копии протоколов оперативных совещаний в течение одного дня после их подписания рассылаются исполнителям, а оригиналы для учета и хранения в канцелярию Управления.

1.15. Решение вопроса об ответственности за нарушение порядка подготовки оперативного совещания и документационного его обеспечения, установленных настоящим Положением, принимается руководителем Управления (заместителем руководителя).

2. Оперативные совещания у руководителя Управления.

2.1. Руководитель Управления проводит оперативные совещания:

2.1.1. По общим вопросам в установленной сфере деятельности Управления.

2.1.2. По направлениям деятельности или отдельным вопросам структурного подразделения (структурных подразделений) Управления.

2.1.3. Руководитель вправе рассматривать на оперативном совещании любой вопрос.

2.2. Подготовку оперативного совещания у руководителя Управления по общим вопросам деятельности Управления осуществляет старший помощник руководителя управления по организационным вопросам и контролю исполнения по поручению руководителя Управления.

Подготовку оперативного совещания у руководителя Управления по вопросам деятельности структурного подразделения (структурных подразделений) Управления осуществляет структурное подразделение Управления, по направлению деятельности которого проводится оперативное совещание по поручению руководителя Управления.

2.3. Старший помощник руководителя управления по организационным вопросам и контролю исполнения:

2.3.1. Доводит до участников оперативного совещания повестку дня с указанием даты, времени и места его проведения.

2.3.2. Определяет участникам сроки представления материалов оперативного совещания.

2.3.3. Обеспечивает ведение протокола оперативного совещания.

2.3.4. Оформляет решение оперативного совещания.

2.3.5. Осуществляет контроль за исполнением решения оперативного совещания и докладывает руководителю Управления о результатах его исполнения, если иное не определено руководителем Управления.

2.4. Руководитель структурного подразделения Управления:

2.4.1. Направляет участникам оперативного совещания, повестку с указанием даты, времени и места его проведения.

2.4.2. Организует подготовку справки и проекта решения оперативного совещания.

2.4.3. Обеспечивает ведение протокола оперативного совещания.

2.4.4. Оформляет решение оперативного совещания.

2.4.5. Организует осуществление контроля за исполнением решения оперативного совещания и докладывает руководителю Управления о результатах его исполнения, если иное не определено руководителем Управления.

2.5. В случае, если на оперативном совещании рассматривается вопрос, в решении которого принимают участие два и более структурных подразделения Управления, головной исполнитель по оперативному совещанию определяется руководителем Управления.

2.6. Протоколы оперативных совещаний по направлениям деятельности или отдельным вопросам структурного подразделения регистрируются и хранятся в канцелярии Управления.

2.7. Закрытое оперативное совещание для рассмотрения вопросов, затрагивающих или составляющих государственную тайну, проводится руководителем Управления или по его указанию заместителем руководителя Управления.

2.7.1. Протоколы оперативных совещаний по вопросам, затрагивающим или составляющим государственную тайну, хранятся у старшего помощника руководителя управления по приему граждан и документационному обеспечению.

3. Оперативные совещания у заместителей руководителя Управления.

3.1. Заместители руководителя Управления проводят оперативные совещания по вопросам деятельности Управления, отнесенным к их компетенции в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Управления.

3.2. Подготовку оперативного совещания у заместителя руководителя Управления по направлению деятельности структурного подразделения Управления осуществляет данное структурное подразделение Управления.

3.3. Организация документационного обеспечения оперативного совещания возлагается на руководителя этого структурного подразделения Управления.

3.4. Протокол оперативного совещания хранится в структурном подразделении Управления, направление деятельности которого рассмотрено на оперативном совещании.

3.5. Копии протоколов оперативных совещаний направляются исполнителям, а оригинал в канцелярию Управления в сроки, установленные п.-1.13 настоящего Положения.

3.6. Контроль за исполнением решений, принятых на оперативных совещаниях у заместителей руководителя Управления, осуществляет структурное подразделение, вопросы деятельности которого обсуждены на оперативном совещании.