

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ПРОКУРАТУРИ З РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ТА ЗАПИТІВ

Тривалість та організація навчання	очна – 2 дні / дистанційна у синхронному режимі – до 4 днів
Обсяг програми	0,5 кредита ЄКТС (15 годин)
Місце проведення	м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 81-б / платформа Zoom

ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців щодо основних положень нормативно-правових актів, що регламентують право громадян на звернення. Вдосконалення практичних умінь державних службовців органів прокуратури стосовно організації ефективної роботи із зверненнями та запитами відповідно до чинного законодавства.

Розроблено для державних службовців категорії "Б" та "В" Офісу Генерального прокурора, обласних та окружних прокуратур, а також спеціалізованих прокуратур у військовій та оборонній сфері на правах обласних та окружних.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- професійні знання щодо застосування законодавства під час розгляду звернень та запитів;
- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- комунікація та взаємодія;
- командна робота та взаємодія;
- впровадження змін;
- сприйняття змін.

НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- знання законодавства з питань організації роботи з розгляду звернень та запитів;
- комунікація та взаємодія;
- впровадження змін та прийняття ефективних рішень;
- сприйняття змін.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

ЗНАННЯ:

- конституційно-правових засад реалізації права громадян на звернення;
- законодавства, яке регламентує порядок розгляду депутатських звернень і запитів, адвокатських запитів;
- законів та підзаконних актів, які регулюють право громадян на звернення та вивчення проблемних питань організації роботи зі зверненнями в органах прокуратури.

УМІННЯ:

- застосовувати закони і нормативно-правові акти в процесі удосконалення роботи зі зверненнями та запитами;
- організовувати роботу з розгляду звернень громадян у порядку, визначеному Законом України “Про звернення громадян”, та розгляду заяв і скарг громадян, встановлений кримінальним процесуальним, цивільно-процесуальним, трудовим законодавством, законодавством про захист економічної конкуренції;
- застосовувати законодавство щодо порядку розгляду депутатських звернень і запитів, адвокатських запитів.

НАВИЧКИ:

- ефективної роботи з інформацією (аналізу, створення, узагальнення, презентування);
- формування узагальнень про стан роботи органів прокуратури України з розгляду та вирішення звернень і запитів;
- прийняття рішень на основі зібраної інформації та враховуючи чинне законодавство про звернення.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Організація роботи з розгляду звернень і запитів.

Тема 2. Особливості розгляду окремих категорій звернень в органах прокуратури.

Тема 3. Проблемні питання розгляду адвокатських запитів.

Тема 4. Відповідальність за неналежний розгляд звернень, оскарження громадянами прийнятих за зверненнями рішень у судовому порядку.