

Оптимизация первичного статистического учёта в прокуратуре

Современные условия требуют от прокурорских работников умения оптимизировать свое рабочее время, концентрироваться на наиболее важных задачах. При этом одной из актуальных задач, стоящих перед большинством сотрудников, является ведение учета показателей работы и обеспечение достоверности ведомственной статистической отчетности. Не секрет, что составление статистических отчетов может стать серьезным испытанием для неопытного сотрудника, а порой над отчетами приходится напряженно трудиться всему коллективу, в том числе и в нерабочее время. Такие досадные эпизоды заставили нас перестроить практику ведения статистического учета в прокуратуре, после чего процесс составления отчетов перестал быть проблемой.

Итак, для оптимизации статистического учета мы сделали следующее.

Во-первых, распоряжением прокурора за каждым сотрудником закреплены конкретные виды отчетов и статистического учета, что повысило персональную ответственность и исключило дублирование работы.

Во-вторых, решение о том, в какой строке и графе отчета отражать тот или иной показатель у нас принимает сотрудник, который подготовил документ, подлежащий отражению в отчете. Например, подготовив представление или протест, помощник прокурора на специальной карточке указывает в какой строке и графе отчета оно должно отразиться, о числе и видах выявленных нарушений. В результате сотрудник, составляющий отчет, избавлен от необходимости вновь и вновь перечитывать акты реагирования и по каждому принимать решение, что заметно ускоряет его работу. С другой стороны, еще при подготовке актов реагирования и других документов исполнители ясно видят перспективу их отражения в статистическом учете. В свою очередь это положительно сказывается на качестве и эффективности актов реагирования. Разумеется, что сотрудник, составляющий отчет, контролирует правильность заполнения карточек и при необходимости поправляет своих коллег.



А.С. Пресняков

*Заместитель Нижегородского прокурора
по надзору за соблюдением законов
в исправительных учреждениях,
юрист первого класса*

В-третьих, организовано ведение журналов первичного учета в электронной форме. Использование несложных функций электронных таблиц (в MS Excel СЧЕТ, СЧЕТЕСЛИ, СУММЕСЛИ) позволяет на основе электронного журнала формировать показатели отчета автоматически, по мере заполнения журнала. Так, например, постановления об отмене постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела органов дознания фиксируются в электронном журнале с отражением наиболее важных сведений: номера и даты регистрации, фабулы, даты отмены прокурором и номера по журналу учета отказных материалов. Для автоматического формирования показателей строки 3 раздела 3 формы НСИД используется функция СЧЕТ(В:В), где (В:В)

графа, в которой указывается номер по журналу учета отказных материалов. Данная функция автоматически подсчитывает число заполненных строк в графе «номер по журналу учета отказных материа-

лов» либо любой другой. В более сложных случаях используется функция СЧЕТЕСЛИ, которая позволяет из общего списка учитывать только соответствующие определенным параметрам, СУММЕСЛИ – выполняет сложение показателей по определенному признаку. Практика показала, что время, единожды затраченное на настройку электронных журналов и таблиц, окупается впоследствии сторицей. При правильно отлаженной электронной таблице для составления отчета никаких специальных действий не требуется, нужно лишь убедиться, что в электронном журнале все учтено и распечатать отчет. Все это позволяет быстро и правильно составить отчет даже при отсутствии работника, который специализируется на его составлении.

Перечисленные меры позволили нашему коллективу сберечь много времени и сил и за счет этого повысить эффективность работы на основных направлениях надзора. ■