

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Междуреченского районного суда
Вологодской области от 21.06.2023
№01-03-62

ПОЛОЖЕНИЕ

о б аппарате Междуреченского районного суда Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Положение об аппарате Междуреченского районного суда Вологодской области (далее — Положение) разработано в соответствии с федеральными конституционными законами от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» и от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение утверждено в целях повышения эффективности работы по организационному обеспечению деятельности Междуреченского районного суда Вологодской области (далее – суда) и определяет общие принципы организации и направления деятельности аппарата суда.

1.3. Аппарат суда выполняет функции, направленные на организационное обеспечение деятельности суда по осуществлению правосудия.

1.4. В своей деятельности аппарат суда руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Председателя Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами, приказами и распоряжениями председателя суда.

1.5. Общее и непосредственное руководство деятельностью аппарата суда осуществляет председатель суда.

2. Структура аппарата суда и штатное расписание суда

2.1. Аппарат суда состоит из отдельных должностей, относящихся к должностям федеральной государственной гражданской службы.

2.1.1. Структура аппарата суда, его организационное построение, отражающее взаимодействие, подчиненность должностей, численность работников и штатное расписание, определяются председателем суда по согласованию с начальником Управления Судебного департамента в Вологодской области в пределах установленной приказом Судебного департамента общей численности работников

аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и бюджетных ассигнований, предусмотренных федеральным бюджетом на соответствующий финансовый год и плановый период, и в соответствии с положениями Инструкции по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах, Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 12 августа 2020 №121 (далее - Инструкция по организационно-штатной работе).

2.2. В суде конкретные задачи, функции и направления деятельности аппарата суда определяются настоящим Положением и соответствующими должностными регламентами (инструкциями) работников аппарата суда.

2.3. Контроль за деятельностью работников аппарата суда осуществляет непосредственно председатель суда.

2.4. Контроль, руководство и распределение функциональных обязанностей между работниками аппарата суда осуществляет непосредственно председатель суда.

2.5. Работники аппарата суда являются федеральными государственными гражданскими служащими и замещают должности федеральной государственной гражданской службы.

2.5.1. Права и обязанности работников аппарата суда, являющихся федеральными государственными гражданскими служащими, и порядок прохождения ими федеральной государственной гражданской службы устанавливаются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о федеральной государственной гражданской службе. Им присваиваются классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации и выдаются удостоверения установленного образца.

2.5.2. Работникам аппарата суда предоставляются социальные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Назначение и освобождение от должности работников аппарата суда осуществляется приказом председателя суда.

2.7. Должностные обязанности, права, квалификационные требования и ответственность работников аппарата суда определяются соответствующими должностными регламентами (инструкциями), утверждаемыми председателем суда.

2.7.1. При разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппарата суда необходимо руководствоваться соответствующими методическими рекомендациями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

2.7.2. Должностные регламенты федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы помощника председателя суда, помощника судьи разрабатываются и утверждаются в соответствии с положениями типовых должностных регламентов, утверждаемых Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

2.7.3. При осуществлении своей деятельности работники аппарата суда основываются на принципах законности, уважения и соблюдения прав и свобод

граждан, сохранения конфиденциальности информации и персональных данных, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Предназначение и основные задачи аппарата суда

3.1. Аппарат суда осуществляет организационное обеспечение деятельности суда, которое включает в себя мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного, аналитического, статистического, документационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.

3.2. Основными задачами аппарата суда являются:

организация, ведение и сопровождение общего документооборота и судебного делопроизводства суда;

организационное и техническое обеспечение судопроизводства по гражданским, административным, уголовным делам, делам об административных правонарушениях и иным материалам (далее — судебные дела), в том числе по осуществлению организационно-подготовительных действий в связи с назначением дел к слушанию и непосредственному проведению судебных заседаний, оказание помощи судьям в привлечении присяжных заседателей к осуществлению правосудия, принятие и выдача документов, удостоверение копий документов, вручение документов, уведомлений и вызовов, контроль уплаты пошлин и сборов, обеспечение ведения протоколов судебного заседания, ведение учета движения дел и сроков их прохождения в суде, обеспечение обращения к исполнению судебных решений и так далее;

организация и ведение архивного делопроизводства, а также осуществление хранения дел и иных материалов (обеспечение хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и законченных делопроизводством документов, судебных дел и иных материалов);

организация и ведение информационно-справочной работы по законодательству Российской Федерации, контролю изменений законодательства Российской Федерации, обобщению данных судебной практики;

организация и ведение работы по информационному обеспечению деятельности суда, в том числе по обеспечению внедрения и применения в деятельности суда передовых информационных и телекоммуникационных технологий и систем, внесению надлежащей информации и сведений в базы данных Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее - ГАС «Правосудие»);

организация и сопровождение кадровой деятельности в суде;

ведение первичного статистического учета и формирование утвержденной отчетности, подготовка аналитических справок и материалов по запросам вышестоящих судов, Судебного департамента, его органов и учреждений на основе данных информационных систем суда, которые не могут быть получены из иных источников или централизованных информационных ресурсов судебной системы;

организация и (или) выполнение комплекса мероприятий по охране зданий,

сооружений, помещений и имущества суда;

осуществление приема граждан и документов;

организация взаимодействия с общественностью и средствами массовой информации;

иные, задачи, направленные на организационное обеспечение деятельности суда.

3.3. Функции помощника председателя суда, помощника судьи следуют из положений процессуального законодательства Российской Федерации и определяются должностными регламентами, утверждаемыми председателем суда в соответствии с положениями типовых должностных регламентов, утвержденных Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.