

УТВЕРЖДЕНО  
приказом председателя  
Никольского районного суда  
Вологодской области  
от 14.06.2023г. № 01-11-30

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о б аппарате Никольского районного суда Вологодской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об аппарате Никольского 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 Никольского районного суда и определяет общие принципы организации и направления деятельности аппарата суда.

1.3. Аппарат Никольского районного суда (далее - аппарат суда) выполняет функции, направленные на организационное обеспечение деятельности суда по осуществлению правосудия.

1.4. В своей деятельности аппарат Никольского районного суда Вологодской области 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.

1.5. Общее и непосредственное руководство деятельностью аппарата Никольского районного суда Вологодской области осуществляет председатель суда.

#### 2. Структура аппарата суда и штатное расписание

2.1. Аппарат суда состоит из должностей: «помощник судьи», «секретарь судебного заседания», «секретарь суда», «старший специалист 1 разряда».

2.1.1. Структура аппарата суда, численность работников и штатное расписание определяются председателем суда по согласованию с начальником Управления Судебного департамента в Вологодской области в пределах установленных 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 г. №121.

2.2. Конкретные задачи, функции и направления деятельности Никольского районного суда деятельности аппарата суда определяются настоящим Положением и соответствующими должностными регламентами (инструкциями) работников аппарата суда.

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

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

2.4.1. 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.

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

2.5. Должность «помощник судьи» учреждается для содействия лицам, замещающим государственные должности, в реализации их полномочий и замещаются на определенный срок.

2.6. Назначение и освобождение от должности работников аппарата суда осуществляется приказом председателя Никольского районного суда Вологодской области.

2.7. Должностные обязанности, права, квалификационные требования и ответственность работников аппарата суда определяются соответствующими должностными регламентами (инструкциями), утверждаемыми председателем Никольского районного 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. 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 Никольского районного 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 федерального 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 законченных делопроизводством документов, судебных дел и иных материалов);

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 Никольском районном суде;

ведение первичного статистического учета и формирование утвержденной отчетности, подготовка аналитических справок и материалов по запросам вышестоящих судов, Управления Судебного департамента в Вологодской области, 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 федерального суда общей юрисдикции;

осуществление приема граждан и документов;

организация взаимодействия с общественностью и средствами массовой информации;

иные, задачи, направленные на организационное обеспечение деятельности Никольского районного суда.