

УТВЕРЖДАЮ

Врио начальника Управления
Судебного департамента
в Республике Хакасия

_____ А.А. Музалевский

«05» августа 2017 года



**Положение
об отделе организационно-правового обеспечения
деятельности судов Управления Судебного департамента
в Республике Хакасия**

1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-правового обеспечения деятельности судов (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Судебного департамента в Республике Хакасия (далее – Управление), основной задачей которого является организационно-правовое обеспечение деятельности районных (городских) судов и Абаканского гарнизонного военного суда.

1.2. Под организационно-правовым обеспечением деятельности судов в настоящем Положении понимается: организация в судах судебного делопроизводства, судебной статистики, работы архивов, информационно-правового обеспечения судов и принятие мер иного характера, направленных на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия, а также формирование единого информационного пространства районных судов и мировых судей.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 08.01.98 № 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Председателя Верховного Суда Российской Федерации, решениями органов судейского сообщества, принятыми в пределах их полномочий, приказами и распоряжениями Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, положением об Управлении Судебного департамента в Республике Хакасия, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 02.09.2015 № 288, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел призван способствовать укреплению самостоятельности судов, независимости судей и не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

1.5. Структура, штатное расписание Отдела, Положение об Отделе и должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих (далее – государственные служащие) Отдела утверждаются начальником Управления.

1.6. Государственные служащие Отдела назначаются на должности приказом начальника Управления.

2. Задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

2.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности районных (городских) судов республики, Абаканского гарнизонного военного суда (далее – районные суды) и органов судейского сообщества Республики Хакасия.

2.2. Организация и осуществление планирования деятельности Управления, подготовка аналитических отчетов о деятельности Управления.

2.3. Организационно-методическое обеспечение ведения судебной статистики в районных судах и на судебных участках мировых судей республики.

2.4. Подготовка сводных статистических отчетов о деятельности районных судов и мировых судей и представление их в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент).

2.5. Организационно-методическое обеспечение судебного делопроизводства и деятельности архивов районных судов.

2.6. Анализ работы судей районных судов и мировых судей по осуществлению правосудия в Республике Хакасия (на основании статистических сведений).

2.7. Информационно-правовое обеспечение деятельности районных судов и Управления. Проведение подписки на периодические издания и обеспечение юридической литературой.

2.8. Организация доступа к информации о деятельности районных судов и Управления. Проведение мероприятий по формированию единого информационного пространства районных судов и мировых судей.

2.9. Изучение функционирования подсистем Государственной автоматизированной системы «Правосудие» (далее – ГАС «Правосудие») в районных судах и Управлении, разработка предложений для руководства Управления по совершенствованию данной деятельности.

2.10. Организация обеспечения компьютерной и иной оргтехникой районных судов, органов судейского сообщества и Управления, функционирования электронных средств связи и передачи данных (включая Интернет), а также коммуникационных сетей.

2.11. Организация и осуществление взаимодействия с органами судейского сообщества, адвокатурой, правоохранительными, другими государственными органами и учреждениями (территориальные органы МВД России, МЧС России, ФССП России, Минюста России, экспертные учреждения, Управление по обеспечению деятельности мировых судей РХ и др.) по вопросам организационно-правового обеспечения деятельности судов

2.12. Организация работы оперативного совещания при начальнике Управления.

2.13. Подготовка и направление сведений о работе районных судов и мировых судей республики в иные органы и учреждения в соответствии с

полученными запросами.

2.14. Организация эксплуатации автоматизированных рабочих мест работников Управления.

2.15. Организация рассмотрения обращений граждан и представителей юридических лиц в Управлении и районных (городских) судах, а также обеспечение приема граждан.

2.16. Организация оплаты услуг переводчиков, адвокатов, экспертных учреждений согласно решениям районных (городских) судов и мировых судей (за счет средств федерального бюджета).

2.17. Организация и осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности Управления и районных (городских) судов.

2.18. Подготовка и направление в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ведомственной отчетности.

2.19. Организация и осуществление списания (утилизации) компьютерной и иной организационной техники районных (городских) судов и Управления.

2.20. Осуществление других мер по организационно-правовому обеспечению деятельности районных судов и органов судейского сообщества.

3. Функции Отдела

3.1. Организация и проведение в районных судах проверок: ведения судебного делопроизводства; работы архивов судов; ведения судебной статистики. Изучение деятельности районных судов по иным направлениям (информатизация, организация работы приемной суда, прием, учет, хранение вещественных доказательств, исполнение законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности судов и др.), принятие мер по ее совершенствованию.

3.2. Обобщение и анализ работы районных судов и мировых судей Республики Хакасия по результатам представленных статистических отчетов.

3.3. На основании анализа нагрузки судей внесение предложений руководству Управления о распределении штатной численности судей и работников аппаратов районных судов.

3.4. Обеспечение судей районных судов юридической литературой и подписными изданиями.

3.5. Подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам организационно-правового обеспечения деятельности судов.

3.6. Организационно-методическое обеспечение деятельности приемных районных судов, изучение и распространение положительного опыта их деятельности.

3.7. Ведение судебной статистики.

3.8. Организация установки аппаратных средств, системного и прикладного программного обеспечения на персональные компьютеры судей, работников аппаратов районных судов и Управления.

3.9. Обеспечение эксплуатации программных средств, систем электронного документооборота и делопроизводства.

3.10. Организация создания локальных вычислительных сетей в районных судах и Управлении, обеспечение их функционирования.

3.11. Организация установки и проведения обновлений справочно-правовых систем в районных судах и Управлении.

3.12. Организация работы по ремонту компьютерной и иной оргтехники в районных судах и Управлении. Осуществление контроля за использованием оргтехники, выделенной в распоряжение судов.

3.13. Организация информационной безопасности в Управлении и организационно-методическое обеспечение данной работы в районных судах.

3.14. Участие в мероприятиях по проведению государственных закупок компьютерной и иной оргтехники для районных судов и Управления.

3.15. Взаимодействие с органами судейского сообщества, адвокатурой, правоохранительными и другими государственными органами по вопросам организационно-правового обеспечения деятельности судов.

3.16. Организация и изучение деятельности администраторов районных судов в соответствии с компетенцией Отдела.

3.17. Осуществление организационного обеспечения работы совещаний и конференций судей Республики Хакасия.

3.18. Рассмотрение обращений граждан и представителей юридических лиц в пределах своей компетенции. Анализ поступающих в Управление и районные суды обращений. Подготовка и направление отчетов о работе с обращениями граждан в Судебный департамент.

3.19. Подготовка проектов локальных нормативно правовых актов Управления по вопросам деятельности Отдела.

3.20. Разработка проектов планов основных организационных мероприятий Управления на соответствующий период, осуществление контроля за исполнением плановых мероприятий.

3.21. Подготовка планов работы оперативного совещания при начальнике Управления, проектов решений оперативного совещания, контроль за исполнением данных решений.

3.22. Участие в разработке предложений в части финансовых расходов на организационно-правовое обеспечение деятельности районных судов и Управления.

3.23. Принятие мер во взаимодействии с судами, органами судейского сообщества и правоохранительными органами по обеспечению независимости, неприкосновенности и безопасности судей, а также безопасности членов их семей.

3.24. Разработка планов ревизий, подготовка отчетов о состоянии контрольно-ревизионной работы, проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности Управления и районных (городских) судов, подготовка документов по итогам ревизий и предложений по совершенствованию данной деятельности, осуществление контроля за выполнением предложений и указаний.

3.25. Осуществление делопроизводства в отделе, подготовка и передача на архивное хранение дел (нарядов) отдела.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Деятельность Отдела организуется на основе принципов законности, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном

участке работы и выполнения отдельных поручений. Отдел организует свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, федеральными и местными органами государственной власти, правоохранительными органами, иными организациями и ведомствами.

4.2. Деятельность работников Отдела регулируется должностными регламентами.

4.3. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планами основных организационных мероприятий Управления и планами работы Отдела, а также отчетности о результатах выполнения указанных планов.

4.4. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Управления, законодательными и исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия, правоохранительными органами, органами судейского сообщества Республики Хакасия и другими учреждениями и организациями.

4.5. В пределах своей компетенции Отдел вправе:

4.5.1. Запрашивать в установленном порядке у подразделений Управления, судов, государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц и получать от них необходимые для осуществления своей деятельности сведения, документы и материалы.

4.5.2. Представлять на рассмотрение начальника Управления предложения по вопросам совершенствования организационно-правового обеспечения деятельности районных судов.

4.5.3. Представлять предложения об улучшении условий труда, материального и социального обеспечения работников Отдела.

4.5.4. Привлекать по согласованию с начальником Управления работников структурных подразделений Управления для подготовки проектов организационно-распорядительных документов Управления, методических рекомендаций и осуществления иных мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями и задачами.

5. Руководство Отделом

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который координирует работу Отдела, а также обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления.

5.3. Начальник Отдела в соответствии со своими полномочиями:

5.3.1. Представляет начальнику Управления предложения по структуре и штатной численности Отдела.

5.3.2. Разрабатывает и представляет на утверждение начальнику Управления проекты Положения об Отделе и должностных регламентов государственных служащих Отдела.

5.3.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела, устанавливает порядок замещения на период временного отсутствия

государственных служащих Отдела.

5.3.4. Оценивает результативность деятельности работников отдела и вносит предложения начальнику Управления Судебного департамента о направлении их на повышение квалификации.

5.3.5. Ходатайствует перед начальником Управления о поощрении государственных служащих Отдела, присвоении им почетных званий и классных чинов, а также о наложении на работников Отдела дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

5.3.6. Представляет на рассмотрение начальнику Управления проекты приказов и распоряжений по вопросам деятельности Отдела.

5.3.7. Организует планирование работы и подведение итогов работы Отдела.

5.3.8. Рассматривает предложения работников отдела о совершенствовании деятельности Отдела и мерах повышения ее эффективности.

5.3.9. Осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

6.2. Государственные служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

6.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей на начальника Отдела и других работников Отдела могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.