

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления Судебного
департамента в Новосибирской области
от «22» 03 2023 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организационно-правового, информационного
и статистического обеспечения деятельности судов
Управления Судебного департамента в Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-правового, информационного и статистического обеспечения деятельности судов (далее - Отдел) создан в соответствии с организационно - штатной структурой Управления Судебного департамента в Новосибирской области (далее - Управление); является его структурным подразделением; реализует в Управлении и районных (городских) судах г. Новосибирска (области) задачи в сфере организационно-правового, статистического и информационного обеспечения деятельности судов.

1.2. Деятельность Отдела организуется на основе принципов сочетания единоначалия при принятии решений в вопросах служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого государственного гражданского служащего за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Численность, структура и штат Отдела утверждаются начальником Управления.

1.5. Руководство Отделом, обеспечение решения возложенных на Отдел задач осуществляет начальник Отдела. В состав Отдела входят:

- начальник Отдела;
- заместитель начальника Отдела (две штатные единицы);
- консультант Отдела (две штатные единицы).

Деятельность государственных гражданских служащих Отдела регулируется должностными регламентами. Распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими Отдела осуществляет начальник Отдела.

На время отсутствия начальника отдела (служебная командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.) его обязанности возлагаются на одного из заместителей начальника Отдела.

1.6 Положение об Отделе и должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела утверждаются начальником Управления.

1.7 Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планами работы Управления и Отдела.

1.8 Отдел взаимодействует и координирует свою деятельность с другими структурными подразделениями Управления, Новосибирским областным судом, районными (городскими) судами города Новосибирска (Новосибирской области), Новосибирским гарнизонным военным судом, органами судейского сообщества Новосибирской области, органами государственной власти в Новосибирской области, с правоохранительными и иными органами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Задачи Отдела

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление организационных мер по обеспечению деятельности районных (городских) судов г. Новосибирска (области) (далее судов).

2.2. Проведение анализа организационно-правового обеспечения деятельности судов, разработка предложений по его совершенствованию.

2.3. Ведение судебной статистики.

2.4. Организационно-методическое обеспечение судебного делопроизводства и работы архивов судов.

2.5. Информационно-правовое обеспечение судебной деятельности.

2.6. Рассмотрение запросов, жалоб и иных обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений и граждан по направлениям работы Отдела.

2.7. Консультирование государственных гражданских служащих Управления и районных (городских) судов города Новосибирска (Новосибирской области) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.8. Планирование, организация и проведение мероприятий по изучению организации деятельности судов, Новосибирского гарнизонного военного суда по направлениям работы отдела, а также проведение мероприятий по предписаниям Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент).

2.9 Отдел не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

3. Функции Отдела

3. В целях реализации задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Взаимодействует с судами, органами судейского сообщества, органами Министерства юстиции и иными организациями по вопросам организационно - правового обеспечения деятельности судов.

3.2. Ведёт судебную статистику, составляет сводную статистическую отчетность по судам.

3.3. Исполняет текущие запросы о представлении статистических сведений по работе судов.

3.4. Проводит анализ нагрузки судей.

3.5. Готовит аналитические, справочные и другие материалы по вопросам

организационно-правового обеспечения деятельности судов.

3.6. Подготавливает и выпускает Информационный бюллетень для районных и городских судов Новосибирской области.

3.7. Организует делопроизводство и работу архивов судов.

3.8. Рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан в пределах своей компетенции.

3.9. Осуществляет сбор и анализ информации о чрезвычайных происшествиях с судьями и членами их семей, готовит информацию начальнику Управления и в Судебный департамент.

3.10. Организует получение в отделении адресно-справочной работы УВД ГУ МВД и направление в суды паролей доступа к адресно-справочному массиву г. Новосибирска и области.

3.11. Обеспечивает взаимодействие с правоохранительными органами, службой судебных приставов, обеспечивающих установленный порядок деятельности судов, с адвокатурой.

3.12. Осуществляет учет, выдачу и уничтожение бланков исполнительных листов.

3.13. Проводит и организует консультации работников аппарата суда по вопросам организационно-правового обеспечения деятельности судов.

3.14. Осуществляет учет изменений, внесенных в приказы (распоряжения) Управления, а также учет приказов (распоряжений) или их отдельных положений, признанных утратившими силу, путем внесения соответствующих изменений в базу данных подсистемы «Право» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее ГАС «Правосудие»).

3.15. Осуществляет исполнение плана основных мероприятий Управления Судебного департамента в Новосибирской области в области Гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.16. Иницирует заключение государственного контракта на оказание услуг по информационному обслуживанию и сопровождению справочно-правовых систем. Ведёт информационно-правовое обеспечение судов.

3.17. Осуществляет контроль за поступившей в суды юридической литературой из Судебного департамента, а также контроль за соблюдением сроков при отборе к уничтожению печатных изданий, утративших практическое значение

3.18. Взаимодействует с администраторами судов, гарнизонного военного суда.

3.19. Проводит обучающие семинары с работниками аппаратов судов по надлежащей организации судебного делопроизводства.

3.20. Обеспечивает контроль за надлежащим оформлением копий судебных актов на оплату процессуальных издержек в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента от 29.04.2003 № 36.

3.21. Обеспечивает надлежащий контроль по исполнению централизованного Государственного контракта на оказание услуг почтовой связи федеральными судами общей юрисдикции, федеральным арбитражным судам, органом судейского сообщества в части организационного обеспечения в области почтовой связи в судах.

3.22. Участвует в планировании работы Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4. Обеспечение деятельности Отдела

Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от других структурных подразделений Управления и судов.

4.2. Взаимодействовать со Службой судебных приставов, правоохранительными органами, Управлением по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.

4.3. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие нормативным актам или подготовленные с нарушением установленных требований;

4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность государственных гражданских служащих Отдела

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О Государственной гражданской службе Российской Федерации» государственные гражданские служащие Отдела несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в установленном федеральным законодательством порядке за:

5.1. несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной службой;

5.2. разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а так же сведений ограниченного доступа и персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.3. нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Управления;

5.4. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

5.5. нарушение исполнительской дисциплины, т.е. несвоевременное рассмотрение и исполнение в пределах своих должностных обязанностей:

- заявлений и жалоб граждан и организаций;

- обращений и поручений государственных органов всех уровней, учреждений и организаций, начальника отдела;

5.6. действия или бездействия, повлекшие нарушение прав или законных интересов граждан;

5.7. представление руководству необъективной или недостаточной информации;

5.8. исполнение неправомерного поручения.

Начальник ООПИиСОДС



С.А. Прокофьева