

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної судової
адміністрації України

05.01. 2015 року № 1

**Зміни до Типового положення
про апарат місцевого, апеляційного судів, затвердженого наказом
Державної судової адміністрації України від 28.09.2012 № 115,
погодженого Рішенням Ради суддів України від 21.09.2012 № 54**

1. Розділ III. "Керівник апарату суду" викласти в наступній редакції:

" III. Керівник та заступники керівника апарату суду

10. Апарат суду очолює керівник апарату суду.

Керівника апарату місцевого суду та заступників керівника апарату місцевого суду призначає на посаду та звільняє з посади начальник відповідного територіального управління Державної судової адміністрації України за поданням голови місцевого суду.

Керівника апарату апеляційного суду та заступників керівника апарату апеляційного суду призначає на посаду та звільняє з посади Голова Державної судової адміністрації України за поданням голови апеляційного суду.

11. На посаду керівника апарату місцевого суду призначається особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту, або вищу освіту в галузі державного управління з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом на державній службі в місцевому суді не менше трьох років або на керівних посадах за фахом у державній службі не менше трьох років, чи стаж роботи за фахом в інших сферах не менше п'яти років.

На посаду керівника апарату апеляційного суду призначається особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту, або вищу освіту в галузі державного управління з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом на державній службі в апеляційному суді не менше трьох років або в місцевому суді чи на керівних посадах за фахом в державній службі не менше п'яти років, або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше семи років.

Керівник апарату місцевого суду може мати не більше двох заступників, якщо кількість працівників апарату місцевого суду перевищує 60 осіб.

Керівник апарату апеляційного суду може мати не більше трьох заступників, якщо кількість працівників апарату апеляційного суду перевищує 140 осіб.

На посаду заступника керівника апарату місцевого суду призначається особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту, або вищу освіту в галузі державного управління з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом на державній службі в місцевому суді не менше двох років або на керівних посадах за фахом в державній службі не менше двох років, чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше чотирьох років.

На посаду заступника керівника апарату апеляційного суду призначається особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту, або вищу освіту в галузі державного управління з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом на державній службі в апеляційному суді не менше трьох років або в місцевому суді на керівних посадах за фахом в державній службі не менше чотирьох років, чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше п'яти років.

12. Керівник апарату суду підзвітний зборам суддів відповідного суду.

Заохочення або накладення дисциплінарного стягнення стосовно керівника апарату місцевого суду та його заступників застосовується начальником територіального управління Державної судової адміністрації України за поданням голови відповідного суду.

Заохочення або накладення дисциплінарного стягнення стосовно керівника апарату апеляційного суду та його заступників застосовується Головою Державної судової адміністрації України за поданням голови відповідного суду.

13. Керівнику апарату суду безпосередньо підпорядковані заступники керівника апарату суду, керівники структурних підрозділів апарату суду.

14. Керівник апарату суду відповідно до наданих повноважень:

здійснює безпосереднє керівництво апаратом суду, забезпечує організацію роботи структурних підрозділів суду, працівників апарату суду, їх взаємодію у виконанні завдань, покладених на апарат суду;

взаємодіє з Державною судовою адміністрацією України, з її відповідним територіальним управлінням, органами суддівського самоврядування, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими установами й організаціями, засобами масової інформації з питань забезпечення діяльності суду;

організовує та контролює ведення діловодства в суді відповідно до інструкції з діловодства;

забезпечує підготовку планів роботи суду, які затверджуються головою суду, а також здійснює контроль за виконанням запланованих заходів;

затверджує плани роботи структурних підрозділів суду;

координує здійснення організаційних заходів щодо підготовки оперативних нарад, виконання інших завдань;

здійснює заходи щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності;

організовує та забезпечує розроблення і подання на затвердження в установленому порядку структури та штатної чисельності апарату суду, а також кошторису видатків на утримання суду;

затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників апарату суду;

організовує та контролює роботу з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду;

забезпечує виконання працівниками апарату Правил поведінки працівника апарату суду, затверджених рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33, а також правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни;

є керівником державної служби суду, забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби;

затверджує профілі професійної компетентності посад державної служби та вимоги до освітньо-професійного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи та інші вимоги;

організовує проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби та забезпечує його прозорість і об'єктивність;

призначає осіб на посади державної служби та звільняє їх з посад;

присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби;

виконує функції роботодавця для працівників апарату суду, які не є державними службовцями;

забезпечує організацію підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;

забезпечує ефективне функціонування системи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

забезпечує дотримання державними службовцями службової дисципліни;

приймає в межах своїх повноважень рішення про заохочення державних службовців та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

здійснює інші повноваження керівника державної служби суду в державному органі відповідно до Закону України "Про державну службу";

здійснює організаційні заходи щодо підтримання приміщення суду в стані, придатному для належного його функціонування, проведення капітального та поточного ремонтів, технічного оснащення приміщень, інформаційно-технічного забезпечення, створення безпечних і комфортних умов для суддів, працівників апарату суду та осіб, які перебувають у суді;

забезпечує виконання рішень зборів суддів з питань внутрішньої діяльності суду;

здійснює організаційне забезпечення ведення судової статистики, діловодства, обліку та зберігання судових справ, належного ведення архіву та роботи бібліотеки суду;

організовує облік, видачу, знищення посвідчень працівників апарату суду, помічників суддів;

організовує контроль за обліком речових доказів, не приєднаних до справи, вживає заходів щодо обладнання спеціальних приміщень і сховищ для їх зберігання;

виконує доручення голови суду, рішення зборів суддів щодо організаційного забезпечення діяльності суду.

15. Керівник апарату суду в межах повноважень, наданих йому законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", видає накази з кадрових питань щодо працівників апарату суду (державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування), а також щодо помічників

суддів (за поданням судді) стосовно призначення на посади, з посад, переведень на інші посади, просування по службі, встановлення рангів державних службовців, надання відпусток, застосування заохочень, накладення дисциплінарних стягнень, проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності, а також з адміністративно-господарських питань (відрядження, підвищення рівня професійної кваліфікації (компетентності) працівників апарату суду).

16. Керівник апарату суду несе персональну відповідальність за належне організаційне забезпечення діяльності суду, суддів та судового процесу, функціонування автоматизованої системи документообігу суду.

17. Керівник апарату суду звітує перед зборами суддів про діяльність апарату суду.

Збори суддів можуть висловити недовіру керівнику апарату суду.

У зв'язку з висловленням недовіри, керівник апарату суду звільняється з посади в порядку, встановленому частиною третьою статті 149 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та Закону України "Про державну службу".

18. На час відсутності керівника апарату суду чи неможливості здійснювати ним своїх повноважень з інших причин його обов'язки виконує один із заступників керівника апарату суду відповідно до встановленого керівником апарату суду розподілу обов'язків.

Розподіл обов'язків, схема заміщення керівника апарату суду між заступниками керівника апарату суду, визначення повноважень заступників керівника апарату затверджується відповідним наказом керівника апарату суду.

19. У разі відсутності заступників керівника апарату місцевого суду тимчасове виконання обов'язків за посадою відсутнього керівника апарату місцевого суду покладається на іншого працівника апарату суду наказом начальника територіального управління Державної судової адміністрації України за поданням голови суду.

У разі відсутності заступників керівника апарату апеляційного суду тимчасове виконання обов'язків за посадою відсутнього керівника апарату апеляційного суду покладається на іншого працівника апарату суду наказом Голови Державної судової адміністрації України за поданням голови суду.

20. Керівник апарату суду та його заступники мають посвідчення, що підтверджують їх особу та повноваження.

Посвідчення керівника апарату місцевого суду та його заступників підписує начальник територіального управління Державної судової адміністрації України, посвідчення керівника апарату апеляційного суду та його заступників підписує Голова Державної судової адміністрації України.

21. Щорічні та додаткові відпустки керівнику апарату суду, заступників керівника апарату суду надаються відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, законів України "Про державну службу" та "Про відпустки". Накази про відпустки керівника апарату суду та заступників керівника апарату суду видає голова відповідного суду згідно із затвердженим графіком відпусток."

2. Розділ V. "Прикінцеві положення" викласти у такій редакції:

"V. Прикінцеві положення

Це Типове положення набирає чинності з дня його затвердження Державною судовою адміністрацією України, крім положень підпункту 3 пункту 9 розділу II, пункту 14 розділу III, які регулюють проходження державної служби, що набирають чинності з дня набрання чинності Законом України "Про державну службу" від 17 листопада 2011 року № 4050-VI."

В. о. начальника управління
з питань організації діяльності судів

/підпис/

Я. Машарова