

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ начальника
територіального управління
Державної судової адміністрації
України в Донецькій області**

від «19» 12.18 року № 32-1

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ організаційного забезпечення
діяльності судів та судової статистики**

**Територіального управління
Державної судової адміністрації України в Донецькій області**

1. Відділ організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики (далі – відділ) є структурним підрозділом Територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області (далі – територіальне управління).

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями з'їзду суддів України та Ради суддів України, Положенням про Державну судову адміністрацію України, Положенням про територіальні управління Державної судової адміністрації України, наказами Державної судової адміністрації України, рішеннями колегії Державної судової адміністрації України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Відділ підпорядковується начальникові Територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області та заступникові начальника управління згідно з розподілом функціональних повноважень.

4. Робота відділу здійснюється відповідно до основних напрямків діяльності Державної судової адміністрації України, визначених Законом

України «Про судоустрій і статус суддів», та планів роботи Територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області.

5. Чисельність працівників відділу затверджується Головою Державної судової адміністрації України за поданням начальника Територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області.

6. Положення про відділ затверджується начальником Територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області.

7. Покладення на відділ обов'язків та завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань організації діяльності судів та судової статистики, не допускається.

8. Основним завданням відділу є організаційне забезпечення діяльності місцевих судів, з метою створення належних умов /ця їх функціонування, організація роботи з ведення судової статистики, діловодства та архіву у місцевих судах Донецької області. Відділ відповідно до покладеного на нього завдання:

1) контролює стан діловодства, тобто процеси, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи із службовими документами у місцевих, судах;

2) взаємодіє з апеляційними судами з метою вдосконалення організаційного забезпечення діяльності місцевих судів;

3) взаємодіє з відповідними органами та установами, в тому числі інших держав, з метою вдосконалення організаційного забезпечення діяльності місцевих судів;

4) координує діяльність керівників апаратів місцевих судів;

5) надає методичну та практичну допомогу з питань організації обліково-статистичної роботи, діловодства, архіву, розгляду звернень громадян в апараті місцевого суду;

6) бере участь в організації роботи зі створення бібліотек місцевих судів та формуванні їх фондів;

7) здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу, виявляє причини і умови, що породжують скарги громадян, та вживає заходів до їх усунення;

8) вивчає практику та стан організації діяльності місцевих судів Донецької області, розробляє і вносить у встановленому порядку пропозиції щодо її вдосконалення;

9) здійснює зведення та подання до Державної судової адміністрації України статистичних звітів про роботу місцевих загальних судів Донецької області з розгляду справ та матеріалів;

10) забезпечує оперативність подання зведених звітів про роботу місцевих загальних судів Донецької області з розгляду справ та матеріалів;

11) забезпечує статистичний аналіз даних про роботу місцевих загальних судів Донецької області з розгляду справ та матеріалів;

12) вживає заходів щодо організації забезпечення суддів та працівників апаратів місцевих судів електронними цифровими підписами.

13) доводить до відома суддів місцевих судів практику Європейського суду з прав людини.

9. Відділ має право:

1) одержувати необхідну інформацію, а у разі потреби - відповідні документи від структурних підрозділів територіального управління, місцевих судів, підприємств, установ та організацій, з питань, що належать до компетенції відділу;

2) здійснювати у межах своєї компетенції перевірки місцевих судів;

3) залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу необхідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, що проводяться відділом;

4) брати участь у нарадах, інших заходах у разі розгляду на них питань, що стосуються компетенції відділу;

5) вносити пропозиції щодо придбання товарів та послуг, необхідних для організаційного забезпечення діяльності судів.

10. відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Територіального управління Державної судової адміністрації України в Донецькій області.

11. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту за спеціальністю «Правознавство» з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста не менше трьох років або стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше п'яти років.

12. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу;
- 2) забезпечує ефективне виконання функцій відділу;
- 3) визначає права та обов'язки працівників відділу, розробляє посадові інструкції спеціалістів відділу;
- 4) організовує підготовку розпорядчих документів, що належать до компетенції відділу;
- 5) організовує разом з кадровою службою територіального управління роботу з добору кадрів, підвищення їх кваліфікації;
- 6) готує і вносить начальнику територіального управління подання про присвоєння працівникам відділу рангів державних службовців відповідно до законодавства, а також про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;
- 7) розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 8) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, здійснює розподіл обов'язків між працівниками;
- 9) організовує і контролює ведення діловодства, облік та зберігання документів у відділі;
- 10) бере участь в оперативних нарадах, що проводяться керівництвом територіального управління;
- 11) координує роботу відділу з питань організації діяльності місцевих судів Донецької області з іншими структурними підрозділами територіального управління, апаратами судів, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування та правоохоронними органами;
- 12) планує роботу відділу, організовує виконання запланованих заходів;
- 13) здійснює прийом громадян з питань, що віднесені до компетенції відділу;
- 14) виконує інші завдання та доручення начальника територіального управління та його заступника.

13. Начальник відділу має право:

- 1) за дорученням начальника територіального управління представляти інтереси територіального управління в органах державної влади з питань, що належать до компетенції відділу;
- 2) одержувати від судів, органів суддівського самоврядування, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств

та організацій усіх форм власності, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи місцевих судів та територіального управління.

14. У період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо), за наявності на те наказу начальника територіального управління, один із спеціалістів відділу здійснює поточне керівництво відділомо, організовує його діяльність, забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

15. Працівники відділу несуть відповідальність згідно із законодавством України за невиконання чи неналежне виконання покладених на них службових обов'язків.

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності судів та
судової статистики



Б.С. Дехтяр