



Правительство Хабаровского края

**КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА КРАЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НОТАРИУСОВ
И АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ**

ПРИКАЗ

13.12.2011 № 161

г. Хабаровск

Об утверждении Положения
об аппарате мирового судьи

В целях реализации Федерального конституционного закона от 07 февраля 2011 года № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», закона Хабаровского края от 26 октября 2011 года № 124 «О внесении изменений в закон Хабаровского края «О мировых судьях в Хабаровском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате мирового судьи в Хабаровском крае.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

С.В. Григоренко

000115 *

Утверждено
Приказом председателя
комитета Правительства края
по обеспечению деятельности
мировых судей,
государственных нотариусов и
административных комиссий
от «13» 12 2011 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

Об аппарате мирового судьи в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Аппарат мирового судьи в Хабаровском крае (далее – Аппарат) осуществляет организационное обеспечение деятельности мирового судьи по осуществлению правосудия, обобщению судебной практики и иной деятельности в целях реализации его полномочий.

1.2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 29.06.2005 № 280 «О государственной гражданской службе Хабаровского края», Законом Хабаровского края от 26.04.2000 № 199 «О мировых судьях в Хабаровском крае» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Инструкцией по делопроизводству на судебных участках Хабаровского края, иными локальными нормативными актами Комитета, настоящим Положением.

1.3. Председатель комитета является представителем нанимателя в отношении работников Аппарата.

1.4. Структура Аппарата утверждается Правительством края. В структуру Аппарата входят:

- помощник мирового судьи,
- секретарь судебного участка,
- секретарь судебного заседания.

1.5. Должности, замещаемые Аппаратом, отнесены к старшей группе должностей государственной гражданской службы Хабаровского края категории «специалисты».

1.6. Финансирование Apparата осуществляется из краевого бюджета в соответствии с законом о краевом бюджете на очередной финансовый год.

2. Основные задачи и функции аппарата мирового судьи в Хабаровском крае

2.1. Основными задачами Apparата является:

- организационно-правовое, документационное, техническое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности мирового судьи;
- иная деятельность в целях обеспечения деятельности мирового судьи.

2.2. Для реализации возложенных задач Apparат осуществляет следующие функции:

- ведет делопроизводство;
- осуществляет прием граждан;
- осуществляет работу с лицами, участвующими в деле;
- принимает и выдает документы, удостоверяет копии документов, производит рассылку и вручение документов, проверяет уплату государственной пошлины, судебных расходов;
- обеспечивает подготовку судебных заседаний и иных мероприятий, проводимых мировым судьей;
- исполняет распоряжения и поручения мирового судьи;
- направляет судебные акты по принадлежности для исполнения;
- ведет учет движения дел и сроков их рассмотрения на судебном участке, осуществляет хранение дел и документов;
- формирует и ведет архив судебного участка;
- систематизирует законодательство и судебную практику;
- осуществляет сбор, систематизацию и анализ информации, необходимой для обеспечения деятельности мирового судьи, а также готовит предложения по вопросам, отнесенным к ведению мирового судьи;
- обеспечивает соблюдение режима секретности и хранения информации;
- принимает меры к обеспечению сохранности материальных ценностей судебного участка;
- производит оформление и учет документов, связанных с деятельностью мирового судьи;
- осуществляет информационное заполнение сайта мирового судьи;
- осуществляет составление статистических отчетов, ведет их учет;
- осуществляет иные функции в целях организационно-правового, документационного, технического, информационно-аналитического обеспечения деятельности мирового судьи в пределах своих полномочий.

3. Особенности правового статуса работников аппарата мирового судьи в Хабаровском крае

3.1. Работники Аппарата являются государственными гражданскими служащими Хабаровского края, назначаются на должность на основании приказа председателя Комитета о назначении на должность государственной гражданской службы Хабаровского края, по результатам конкурсного отбора или из кадрового резерва государственной гражданской службы Хабаровского края.

3.2. Увольнение работников Аппарата производится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на основании приказа председателя Комитета об увольнении с должности государственной гражданской службы Хабаровского края.

3.3. Права, обязанности, ответственность и условия труда работников Аппарата определяются федеральным и краевым трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе, правилами служебного распорядка, должностными регламентами, инструкциями, иными правовыми актами.

3.4. Работникам Аппарата выдаются удостоверения.

4. Полномочия

4.1. Должностные регламенты, инструкции работников Аппарата утверждаются председателем Комитета.

4.2. Работники Аппарата в пределах своей компетенции:

- обеспечивают выполнение поручений мирового судьи, председателя Комитета;

- запрашивают и получают в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности Аппарата документы и материалы от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, а также отдельных должностных лиц;

- вносят предложения председателю Комитета по вопросам материально-технического обеспечения судебного участка;

- решают совместно со структурными подразделениями Комитета правовые и организационные вопросы, возникающие в процессе выполнения возложенных функций.

4.3. Работники Аппарата несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются приказом председателя Комитета.

Консультант Комитета



Т.П. Ярошенко