

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Рівненського
апеляційного господарського суду
від «11» серпня 2017 року № 658

ПОЛОЖЕННЯ

про службу судових розпорядників Рівненського апеляційного господарського суду та організацію її діяльності

Положення про службу судових розпорядників Рівненського апеляційного господарського суду та організацію її діяльності (далі – Положення) розроблено відповідно до закону України "Про судоустрій і статус суддів", закону України "Про державну службу", Кодексу адміністративного судочинства України, Господарського процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінального процесуального кодексу України, Положення про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 20.07.2017 № 815.

І. Загальні положення

1. Служба судових розпорядників Рівненського апеляційного господарського суду (далі – служба судових розпорядників) утворюється з метою забезпечення додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, виконання ними розпоряджень головуючого в судовому засіданні.

2. У своїй діяльності служба судових розпорядників керується Конституцією України, законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", Цивільним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України, Господарським процесуальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кримінальним процесуальним кодексом України, наказами ДСА України, Положенням про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови суду та судді, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями служби є забезпечення:

- 1) додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил;
- 2) виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають у залі судового засідання, розпоряджень головуючого судді в судовому засіданні;

3) взаємодія зі Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України щодо підтримання громадського порядку в залі судового засідання та у приміщенні суду.

II. Організація роботи служби

1. Працівники служби судових розпорядників підпорядковуються голові суду та керівнику апарату суду.

2. Служба судових розпорядників є структурним підрозділом апарату суду, до складу якого входять старший судовий розпорядник та судовий розпорядник. Очолює службу судових розпорядників її керівник. Обов'язки керівника служби за наказом керівника апарату суду покладаються на старшого судового розпорядника.

3. Старший судовий розпорядник та судовий розпорядник призначаються на посаду та звільняються з посади наказом керівника апарату суду.

III. Правовий статус працівників служби

1. Правовий статус працівників служби судових розпорядників (керівника служби, старшого судового розпорядника, судового розпорядника) визначається Законом України "Про державну службу" з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про судоустрій і статус суддів".

2. На посаду судового розпорядника призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань "Право", вільно володіє державною мовою.

На посаду старшого судового розпорядника призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче бакалавра в галузі знань «Право», вільно володіє державною мовою.

3. Посадові обов'язки та повноваження працівників служби судових розпорядників визначаються нормами процесуального законодавства, цим Положенням, а також посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату суду.

4. Працівники служби судових розпорядників забезпечуються одностроєм, зразки якого затверджуються Головою ДСА України за погодженням із Радою суддів України.

5. Працівники служби мають право:

1) за дорученням головуючого судді робити зауваження учасникам судового процесу та іншим особам, присутнім у залі судового засідання, у разі порушення ними встановлених правил або невиконання розпоряджень головуючого в судовому засіданні, вимагати від таких осіб додержання порядку та вживати відповідних заходів щодо усунення порушень;

2) звертатися до Служби судової охорони, Національної поліції України, Національної гвардії України у випадках порушень громадського порядку в приміщенні суду та з метою затримання осіб, які чинять протиправні дії;

3) видаляти із зали судового засідання за розпорядженням головуючого судді осіб, які відмовляються виконувати його законні вимоги, проявляють неповагу до суду та порушують процесуальний порядок здійснення судочинства;

4) видаляти із приміщення суду за розпорядженням голови суду осіб, які проявляють неповагу до суду та порушують громадський порядок у приміщенні суду.

У разі неможливості видалення правопорушника з приміщення суду судовий розпорядник повинен звернутися до Служби судової охорони;

5) складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою та другою статті 185³ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6. Працівники служби зобов'язані:

1) забезпечувати неухильне виконання розпоряджень головуючого судді;

2) забезпечувати належний стан зали судового засідання, підготовку її до слухання справи й доповідати про готовність головуючому судді;

3) визначати з урахуванням кількості місць конкретні місця розміщення та можливу кількість осіб, які можуть бути присутніми в залі судового засідання;

4) оголошувати про вхід суду до зали судового засідання і вихід з неї та пропонувати всім присутнім встати;

5) запрошувати за розпорядженням головуючого судді до зали судового засідання експертів, перекладачів, приводити їх до присяги;

6) запрошувати за розпорядженням головуючого судді до зали судового засідання інших учасників судового процесу;

7) за розпорядженням головуючого судді приймати від учасників судового процесу документи, докази та інші матеріали, що стосуються розгляду справи, і передавати їх головуючому судді під час судового засідання;

8) забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо проведення закритого судового засідання та вживати заходів до обмеження входу до зали судового засідання сторонніх осіб;

9) сприяти доступу до приміщень суду та зали судового засідання осіб з обмеженими фізичними можливостями під час реалізації ними своїх прав;

10) виконувати інші розпорядження головуючого судді, пов'язані із створенням умов, необхідних для розгляду справи;

11) забезпечувати взаємодію з працівниками Національної поліції України, Національної гвардії України, Служби судової охорони;

12) вживати заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання;

13) забезпечувати виконання вимог процесуального законодавства щодо надання особам, які беруть участь у судовому засіданні, пам'яток про їхні права та обов'язки, що передбачені процесуальним законодавством України.

7. Працівники служби судових розпорядників не повинні допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби, заподіяти шкоду підприємствам, установам, організаціям і громадянам, принизити їхню честь та гідність, а також вчинення інших неправомірних дій, що можуть негативно вплинути на рівень довіри громадян до судової влади в Україні.

8. Працівники служби судових розпорядників у випадку невиконання чи неналежного виконання своїх посадових обов'язків несуть відповідальність згідно із законодавством України.

9. Працівники служби судових розпорядників під час виконання своїх обов'язків та завдань взаємодіють з ДСА України, її територіальним управлінням, працівниками апарату суду та іншими підприємствами, установами, організаціями, у тому числі зі Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України.

10. Працівники служби судових розпорядників виконують свої повноваження в однострої.

IV. Керівник служби

1. Керівник служби судових розпорядників призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату суду.

На посаду керівника служби судових розпорядників призначається особа, яка має ступінь вищої освіти магістр в галузі знань "Право" та досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

Керівник служби, крім виконання обов'язків судового розпорядника, організовує роботу служби, вносить пропозиції керівнику апарату суду щодо поліпшення умов, удосконалення форм і методів роботи судових розпорядників, забезпечення належної взаємодії зі Службою судової охорони, Національною поліцією України, Національною гвардією України та працівниками апарату суду.

V. Організація діяльності служби

1. Організаційне забезпечення діяльності служби судових розпорядників у суді здійснює ДСА України.

2. З метою належної організації роботи служби судових розпорядників ДСА України в межах повноважень:

1) надає практичну та методичну допомогу щодо застосування відповідних нормативно-правових актів з питань діяльності служби;

2) контролює виконання службою вимог законодавства України, а також аналізує практику застосування законодавства з питань, що належать до її повноважень, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавства у відповідних сферах;

3) видає нормативно-правові акти, що стосуються діяльності служби;

4) здійснює заходи організаційного характеру, спрямовані на підвищення ефективності роботи служби;

5) забезпечує належні умови для підвищення кваліфікації судових розпорядників;

6) вживає заходів щодо забезпечення служби одностроєм, а також необхідною методичною та нормативно-правовою літературою;

7) впроваджує сучасні форми та методи роботи в діяльність служби;

8) вживає інші заходи організаційного характеру, передбачені законодавством України.

Підготувала:

Заступник керівника апарату суду



Т.М. Кулик