



ПОЛОЖЕННЯ
про сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики
Територіального управління державної судової адміністрації
України в Львівській області

1. Загальні положення

1.1. Сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області (надалі – сектор) є структурним підрозділом Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області (надалі – територіального управління).

1.2. Сектор безпосередньо підпорядковується заступнику начальника територіального управління, підконтрольний та підзвітний начальнику управління.

1.3. Сектор в своїй діяльності керується, в межах своїх повноважень, Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Типовим положенням про Територіальні управління Державної судової адміністрації України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 15 липня 2015 року № 104 із змінами, Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженим рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30 із змінами, іншими нормативно-правовими актами, наказами і розпорядженнями Голови ДСА України, рішеннями колегії ДСА України, рішеннями органів суддівського самоврядування, наказами начальника ТУ ДСА України в Львівській області, цим Положенням.

1.4. З питань організації роботи з ведення Єдиного державного реєстру судових рішень сектор керується Законом України «Про доступ до судових рішень» із змінами, Постановою КМУ від 25.05.2006 № 740 «Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень» із змінами.

1.5. З питань координації побудови та впровадження комплексної системи захисту інформації інформаційно-телекомунікаційної системи сектор керується Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», постановою КМУ від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах» із змінами.

1.6. Порядок взаємодії сектору з іншими структурними підрозділами територіального управління визначається начальником управління та цим Положенням.

2. Основні функції і завдання сектору

1. Сектор:

2.1.1. забезпечує належні умови діяльності судів;

2.1.2. вивчає практику організації діяльності судів, вносить пропозиції щодо її удосконалення;

2.1.3. організовує роботу з ведення судової статистики, діловодства та архіву у місцевих загальних судах;

2.1.4. забезпечує достовірність та оперативне подання статистичних звітів, всебічний аналіз статистичної інформації;

2.1.5. контролює стан діловодства у місцевих загальних судах, надає методичну та практичну допомогу відповідним судам з питань організації обліково-статистичної роботи, діловодства та архівної справи;

2.1.6. надає консультативну допомогу місцевим загальним судам з питань роботи автоматизованої системи документообігу суду «Д-3»;

2.1.7. за результатами роботи місцевих загальних судів проводить усебічне вивчення обсягу їхньої роботи та вносить на розгляд ДСА України обґрунтовані пропозиції щодо можливої зміни кількості суддів та працівників апарату місцевих загальних судів;

2.1.8. здійснює перевірки в судах з питань, що належать до компетенції територіального управління, у разі потреби проводить цю роботу у взаємодії з Апеляційним судом Львівської області;

2.1.9. бере участь у роботі з удосконалення законодавства з питань судової статистики, діловодства та архівної справи у місцевих загальних судах;

2.1.10. здійснює організаційні заходи, спрямовані на побудову та впровадження комплексної системи захисту інформації на об'єктах інформаційної діяльності в територіальному управлінні;

2.1.11. надає методичну та консультативну допомогу працівникам апарату місцевих загальних судів, які здійснюють збір та надсилання рішень судів для внесення до Єдиного державного реєстру судових рішень;

2.1.12. забезпечує застосування електронного цифрового підпису в територіальному управлінні та апеляційних і місцевих судах загальної юрисдикції;

2.1.13. здійснює організаційні заходи, спрямовані на запобігання і протидії корупції в територіальному управлінні і в місцевих загальних судах;

2.1.14. здійснює організаційні заходи, спрямовані на впровадження в роботі територіального управління комп'ютерних технологій та забезпечує технічне обслуговування комп'ютерного обладнання;

2.1.15. забезпечує постійне оновлення інформації на веб-сайті територіального управління у складі веб-порталу «Судова влада».

3. Структура сектору. Керівництво

3.1. Структура сектору визначається згідно штатного розпису, затвердженого в установленому порядку.

3.2. Сектор очолює завідуючий, якому підпорядковуються головні спеціалісти сектору, що входять в структуру сектору, відповідно до штатного розпису територіального управління.

3.3. Завідуючий сектором призначається та звільняється з посади начальником територіального управління.

3.4. Завідуючий сектором підпорядковується начальнику та заступнику начальника територіального управління.

3.5. На посаду завідуючого сектору призначаються особи з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стажом роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста не менше 3-х років або стажом роботи в інших сферах управління не менше 5-ти років.

3.6. Спеціалісти сектору призначаються на посаду та звільняються з посади начальником територіального управління.

3.7. На посаду головного спеціаліста сектору призначаються особи з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом в державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3-х років.

3.8. У період відсутності завідуючого сектором (відпустка, відрядження, тимчасова втрата працездатності тощо) здійснює поточне керівництво сектором, організовує його діяльність, забезпечує виконання завдань управління, передбачених цим Положенням, головний спеціаліст цього ж сектору.

3.9. Структура сектору, його чисельність, а також посадові інструкції завідуючого та працівників затверджуються начальником територіального управління.

4. Права та обов'язки сектору

4.1. Вивчати стан діловодства, ведення обліково-статистичної роботи та архівної справи.

4.2. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань судової статистики, діловодства та архівної справи.

4.3. Вносити пропозиції до Державної судової адміністрації України з питань вдосконалення організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики.

4.4. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб державних органів, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, матеріали необхідні для виконання функцій та завдань сектору.

4.5. Виконувати інші завдання за дорученням начальника територіального управління.

5. Відповідальність

5.1. Працівники сектору несуть відповідальність дисциплінарну, адміністративну та матеріальну за:

5.1.1. неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;

5.1.2. бездіяльність або недотримання правил та положень, які передбачені цим Положенням;

5.1.3. незадовільний стан трудової та виробничої дисципліни, а також порушення норм етики та поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

5.1.4. порушення присяги державного службовця.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами територіального управління

6.1. Для належного виконання обов'язків та реалізації прав працівники сектору взаємодіють з працівниками територіального управління з питань:

6.1.1. отримання відомостей про штатну чисельність суддів для розрахунку середньомісячного навантаження на суддів місцевих загальних судів;

6.1.2. отримання відомостей про фактичну чисельність суддів (із зазначенням прізвищ) для присвоєння статистичних кодів суддів;

6.1.3. надання інформації про надходження та розгляд місцевими загальними судами справ усіх категорій для визначення матеріально-технічних потреб місцевих загальних судів;

6.1.4. надання інформації про середньомісячне навантаження на суддю місцевого загального суду для зміни штатної чисельності суддів.

З положенням про сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики ознайомлений (а):

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище, ініціали)