



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2016

г. Тамбов

№ *797*

Об утверждении Положения об аппарате мирового судьи Тамбовской области

В соответствии со статьей 10 Закона области от 01.07.2011 №16-3 «О порядке назначения и деятельности мировых судей в Тамбовской области» администрация области постановляет:

1. Утвердить Положение об аппарате мирового судьи Тамбовской области.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Исполняющий обязанности главы
администрации области А.Н.Ганов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации области
от 15.04.2016 № 797

Положение
об аппарате мирового судьи Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аппарате мирового судьи Тамбовской области определяет основные задачи, функции и порядок организации деятельности аппарата мирового судьи Тамбовской области (далее - аппарат мирового судьи).

1.2. Аппарат мирового судьи создается в целях обеспечения деятельности мирового судьи соответствующего судебного участка Тамбовской области (далее мирового судьи).

1.3. В своей деятельности аппарат мирового судьи руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области.

1.4. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности аппарата мирового судьи осуществляется за счет средств бюджета области.

1.5. Работники аппарата мирового судьи в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляют взаимодействие с мировыми судьями области, руководителями структурных подразделений и сотрудниками администрации области, должностными лицами иных государственных органов, с учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами по вопросам, входящим в их компетенцию, по указанию мирового судьи.

2. Задачи и функции аппарата мирового судьи

2.1. Основной задачей аппарата мирового судьи является документационное, информационное, аналитическое и правовое обеспечение деятельности мирового судьи.

2.2. Для реализации возложенных задач аппарат мирового судьи осуществляет следующие функции:

ведет учет и регистрацию поступающей и отправляемой корреспонденции;

производит вручение документов, уведомлений и вызовов лицам, участвующим в деле;

ведет учет движения дел и сроков их прохождения у мирового судьи;

осуществляет организационно-подготовительные действия в связи с назначением дел к слушанию;

контролирует уплату государственных пошлин;

обеспечивает ведение протоколов судебных заседаний;

обеспечивает обращение к исполнению судебных решений;

изготавливает копии судебных документов по рассмотренным мировым судьей делам всех категорий;

осуществляет хранение дел и документов;

ведет прием, учет, организацию хранения вещественных доказательств, исполнение судебных постановлений в части разрешения вопросов о вещественных доказательствах;

осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

ведет учет судебных поручений, поступивших из других судов, контроль за сроками их исполнения;

участвует в обобщении данных судебной практики, ведет судебную статистику, информационно-справочную работу по законодательству Российской Федерации;

ведет работу по обеспечению доступа к информации о деятельности мирового судьи, в том числе размещению на официальном сайте судебного участка в сети Интернет информации о делах, находящихся в производстве мирового судьи, и текстов судебных актов, вынесенных мировым судьей;

ведет первичный статистический учет и формирование статистической отчетности о работе мирового судьи, готовит аналитические справки и материалы;

ведет архивное делопроизводство, выдачу судебных дел, находящихся в архиве, и копий документов из них;

осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в целях обеспечения деятельности мирового судьи.

3. Организация деятельности аппарата мирового судьи

3.1. Работники аппарата мирового судьи являются государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области.

3.2. В структуру аппарата мирового судьи входят следующие должности государственной гражданской службы Тамбовской области:

должности государственной гражданской службы Тамбовской области категории «помощники (советники)»:

помощник мирового судьи - ведущая группа должностей;

должности государственной гражданской службы Тамбовской области категории «специалисты»:

главный специалист - старшая группа должностей;

секретарь судебного заседания - старшая группа должностей;

секретарь мирового судьи - старшая группа должностей;

должности государственной гражданской службы Тамбовской области категории «обеспечивающие специалисты»:

старший специалист 1 разряда - старшая группа должностей.

3.3. Работники аппарата мирового судьи назначаются на должность, а также освобождаются от должности представителем нанимателя по согласованию с начальником управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области и мировым судьей в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

3.4. С работниками аппарата мирового судьи заключается служебный контракт о прохождении государственной гражданской службы Тамбовской области и замещении должности государственной гражданской службы Тамбовской области.

3.5. Права, обязанности, ответственность, условия труда работников аппарата мирового судьи, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области, и порядок прохождения ими государственной гражданской службы определяются законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, служебным распорядком, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными регламентами и правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере труда.

3.6. Должностные регламенты государственных гражданских служащих аппарата мирового судьи утверждаются представителем нанимателя. Государственным гражданским служащим аппарата мирового судьи присваиваются классные чины государственной гражданской службы Тамбовской области в соответствии с действующим законодательством.

3.7. После назначения на должность государственной гражданской службы Тамбовской области работнику аппарата мирового судьи выдается служебное удостоверение, подписанное представителем нанимателя.

3.8. Начальник управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области и мировой судья организуют деятельность аппарата мирового судьи по реализации возложенных на аппарат мирового судьи задач и функций.

3.9. Общее руководство и контроль за деятельностью аппарата мирового судьи осуществляет начальник управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области. Непосредственное руководство и

контроль за деятельностью аппарата мирового судьи осуществляет мировой судья.

3.10. При прекращении полномочий мирового судьи помощник мирового судьи освобождается от замещаемой должности и увольняется с государственной гражданской службы Тамбовской области.

При приостановлении полномочий мирового судьи, а также в случае временного отсутствия мирового судьи (болезнь, отпуск и иные уважительные причины) руководство и контроль за деятельностью помощника мирового судьи осуществляет мировой судья, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей отсутствующего мирового судьи.

При приостановлении или прекращении полномочий мирового судьи, а также в случае временного отсутствия мирового судьи (болезнь, отпуск и иные уважительные причины) руководство и контроль за деятельностью главного специалиста, секретаря судебного заседания, секретаря мирового судьи осуществляет мировой судья, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей отсутствующего мирового судьи

4. Ответственность работников аппарата мирового судьи

4.1. Работники аппарата мирового судьи несут персональную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений, запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

несоблюдение установленного порядка работы с конфиденциальной информацией;

несвоевременное выполнение поручений мирового судьи, начальника управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

предоставление мировому судье, начальнику управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области недостоверной информации;

незаконное расходование, утрату, уничтожение, неправильное использование государственного имущества;

иные нарушения, установленные законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.2. Работники аппарата мирового судьи несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.