



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

17 березня 2021

Київ

№ 80

*Про внесення змін до наказу
ДСА України від 29 січня 2020 року № 39*

Відповідно до частин п'ятої та сьомої статті 153 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", підпункту 3 пункту 9 Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 17.01.2019 № 141/0/15-19, з метою реалізації Державною судовою адміністрацією України визначених законодавством повноважень та у зв'язку з призначенням Сальнікова О. О. на посаду заступника Голови Державної судової адміністрації України

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни та доповнення до додатку 1 наказу Державної судової адміністрації України від 29 січня 2020 року № 39 "Про визначення функцій та розподіл повноважень між заступниками Голови Державної судової адміністрації України", а саме:

1) розділ "Функції та повноваження заступника Голови Державної судової адміністрації України Чорнуцького С. П." викласти в новій редакції:

" 1. Спрямовує та координує роботу самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України (далі – ДСА України), державного підприємства, що належить до сфери управління ДСА України, визначених Схемою спрямування та координації діяльності самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України, її територіальних управлінь, державних підприємств, що належать до сфери управління Державної судової адміністрації України, Служби судової охорони (далі – Схема спрямування та координації).

2. Здійснює безпосереднє керівництво з питань:

1) організації роботи з ведення в судах судової статистики, діловодства та архіву; контролю стану діловодства в судах;

2) організації комп'ютеризації судів та забезпечення функціонування інформаційних систем в судах;

3) розроблення, впровадження та контролю за реалізацією заходів, спрямованих на технічний захист інформації в ДСА України.

3. Контролює організацію роботи в самостійних структурних підрозділах ДСА України, діяльність яких спрямовує та координує з питань:

1) забезпечення належних умов діяльності судів (крім Верховного Суду та вищих спеціалізованих судів), територіальних управлінь ДСА України щодо ведення в судах судової статистики, стану діловодства, архіву;

2) вивчення та узагальнення практики організації діяльності судів щодо ведення судової статистики, стану діловодства та архіву в судах;

3) забезпечення та контролю за проведенням заходів зі створення та належного функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (ЄСІТС), комплексної системи захисту інформації в Єдиній судовій інформаційній системі України (ЄСІС) та ЄСІТС;

4) організації комп'ютеризації судів для здійснення судочинства, діловодства та забезпечення функціонування автоматизованої системи документообігу в судах;

5) забезпечення судів необхідними засобами інформатизації в межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України;

6) забезпечення впровадження підсистеми "Електронного суду", вжиття заходів з організації обміну електронними документами між судами та іншими державними органами і установами;

7) забезпечення ведення Єдиного державного реєстру судових рішень, функціонування системи відеоконференцз'язку для участі осіб у засіданні суду в режимі відеоконференції;

8) взаємодії з відповідними органами, установами та організаціями, у тому числі інших держав, з метою організаційного забезпечення діяльності судів з питань судової статистики, діловодства та архіву;

9) технічного забезпечення ведення офіційного веб-сайту Ради суддів України та офіційного веб-сайту ДСА України;

10) забезпечення ведення діловодства в самостійних структурних підрозділах ДСА України, діяльність яких спрямовує та координує відповідно до вимог державних стандартів;

11) своєчасного та якісного розгляду звернень органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадян, підприємств, установ та організацій в межах компетенції;

12) підготовки для погодження Головою ДСА України Положення про автоматизовану систему документообігу суду та внесення до нього змін;

13) вжиття заходів щодо інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром судових рішень та Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

14) вжиття заходів, пов'язаних з доступом суддів до Єдиного державного демографічного реєстру;

15) формування звітності про діяльність ДСА України для Вищої ради правосуддя, інформування про діяльність Державної судової адміністрації України з'їзду суддів України та Ради суддів України щодо організаційно-матеріального забезпечення діяльності судів відповідної судової спеціалізації в частині повноважень;

16) розроблення і вдосконалення методичної бази та надання практичної допомоги працівникам апаратів судів та територіальних управлінь ДСА України з організаційного забезпечення діяльності судів стосовно судової статистики, стану діловодства, архіву;

17) складення планів роботи і здійснення контролю за їх виконанням;

18) інших питань в межах повноважень.

4. Бере участь:

1) в організації роботи щодо утворення, ліквідації, реорганізації державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, визначених Схемою спрямування та координації;

2) у визначенні службових обов'язків працівників структурних підрозділів ДСА України, діяльність яких спрямовує та координує;

3) у розробленні типових положень про територіальні управління ДСА України та апарат суду в частині повноважень;

4) у визначенні кількості суддів у судах в частині повноважень з урахуванням судового навантаження в межах видатків, передбачених у Державному бюджеті України на утримання судів та оплату праці суддів;

5) в організації роботи з'їзду суддів України, діяльності Ради суддів України в частині повноважень;

6) у проведенні конференцій та семінарів з питань в частині повноважень;

7) у виконанні інших завдань за дорученням Голови Державної судової адміністрації України.

5. Здійснює контроль за дотриманням статуту державними підприємствами, що належать до сфери управління ДСА України, у тому числі затверджує фінансові плани та інвестиційні плани цих підприємств, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку; погоджує структуру та штатний розпис державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, визначених Схемою спрямування та координації.

6. Вносить Голові ДСА України пропозиції щодо застосування заохочень до керівників та працівників структурних підрозділів та державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, відповідно до Схеми спрямування та координації, представлення їх в установленому порядку до відзначення державними нагородами або накладення на них дисциплінарних стягнень.

7. Погоджує відповідно до Схеми спрямування та координації призначення на посади та звільнення з посад, подання щодо присвоєння дострокових рангів державних службовців працівникам структурних підрозділів ДСА України, надання їм відпусток, призначення та звільнення працівників ДСА України, керівників державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України.

8. Використовує відомості щодо нормативів, заходів з приведення у готовність до виконання завдань в особливий період за сукупністю всіх складових показників у цілому щодо ДСА України (статті 1.12.3; 2.1.2; 2.1.4; 2.1.9; 2.1.10; 2.1.14; 4.1.12; 4.1.15; 4.9.5; 4.11.5; 4.11.10 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 23.12.2020 № 383).

9. За дорученням Голови ДСА України здійснює поточну координацію діяльності головного спеціаліста з питань комплексної системи захисту інформації.

10. Підписує відповіді за результатами розгляду звернень громадян (скарг, заяв, пропозицій), запитів на публічну інформацію з питань:

- 1) організації роботи з ведення в судах судової статистики, діловодства та архіву; контролю стану діловодства в судах;
- 2) забезпечення ведення Єдиного державного реєстру судових рішень, функціонування системи відеоконференцз'язку для участі осіб у засіданні суду в режимі відеоконференції;
- 3) забезпечення проведення заходів зі створення та належного функціонування ЄСІТС та комплексної системи захисту інформації в ЄСІС та ЄСІТС;
- 4) інформатизації судів, технічного функціонування веб-порталу "Судова влада України";
- 5) інших питань в межах повноважень.

12. У разі відсутності Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки (тимчасова непрацездатність, відпустка), підписує відповіді про результати перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.

13. За дорученням Голови ДСА України здійснює інші функції з питань, що належать до повноважень ДСА України."

2) у розділі "Функції та повноваження заступника Голови Державної судової адміністрації України Гізатуліної Л. В." пункт 9 викласти в новій редакції:

"9. Використовує відомості щодо нормативів, заходів з приведення у готовність до виконання завдань в особливий період за сукупністю всіх складових показників у цілому щодо ДСА України (статті 1.12.3; 2.1.2; 2.1.4; 2.1.9; 2.1.10; 2.1.14; 4.1.12; 4.1.15; 4.9.5; 4.11.5; 4.11.10 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 23.12.2020 № 383)."

3) доповнити після розділу "Функції та повноваження заступника Голови Державної судової адміністрації України Гізатуліної Л. В." новим розділом такого змісту:

"Функції та повноваження заступника Голови Державної судової адміністрації України Сальнікова О. О.

"1. Спрямовує та координує роботу самостійних структурних підрозділів ДСА України, визначених Схемою спрямування та координації.

2. Здійснює безпосереднє керівництво з питань:

1) створення, впровадження та здійснення організаційних заходів щодо забезпечення виконання рішень про утворення чи припинення (ліквідацію) судів;

2) надання методичних рекомендацій та організації заходів щодо скорочення строків для процедур припинення судів як юридичних осіб та створення умов для безперервної роботи судів у перехідний період;

3) спрямування та координації діяльності структурних підрозділів Державної судової адміністрації України та територіальних управлінь Державної судової адміністрації України з питань організаційного забезпечення діяльності, оптимізації органів судової влади та впровадження реформ;

4) організації та здійснення відповідних заходів, пов'язаних з оптимізацією органів судової влади та впровадженням реформ, проведення відповідних міжнародних семінарів, конференцій тощо;

5) здійснення заходів щодо формування проекту бюджетного запиту для формування показників Державного бюджету України на наступний бюджетний рік, пов'язаних з виконанням рішень про утворення чи припинення (ліквідацію) судів;

6) забезпечення координування роботи з міжнародними урядовими та неурядовими організаціями з питань організаційного забезпечення діяльності, оптимізації органів судової влади та впровадження реформ;

7) організації роботи з ведення діловодства та архіву в ДСА України та її територіальних управліннях;

8) запровадження єдиного порядку документування в ДСА України та її територіальних управліннях, контролю за дотриманням строків виконання завдань, формування проектів орієнтовних планів роботи ДСА України та складення звітів про їх виконання, надання інформації на запити щодо доступу до публічної інформації з питань, які належать до його повноважень;

9) інформування суспільства про діяльність органів судової влади, забезпечення комунікації із засобами масової інформації та громадськістю.

3. Контролює організацію роботи в самостійних структурних підрозділах ДСА України, діяльність яких спрямовує та координує з питань:

1) забезпечення належних умов діяльності ДСА України та її територіальних управлінь щодо стану діловодства, архіву;

2) забезпечення комунікації із засобами масової інформації та громадськістю;

3) взаємодії з відповідними органами, установами та організаціями, у тому числі інших держав, з метою організаційного забезпечення діяльності ДСА України та її територіальних управлінь, а також комунікації із засобами масової інформації та громадськістю;

4) забезпечення ведення офіційного веб-сайту Ради суддів України за погодженням з керівництвом Ради суддів України та офіційного веб-сайту ДСА України;

5) забезпечення ведення діловодства в ДСА України та її територіальних управліннях відповідно до вимог державних стандартів;

6) організації ведення ДСА України діловодства щодо документів із грифом "Для службового користування";

7) організаційного та документального забезпечення проведення нарад за участю Голови ДСА України, або особи, яка виконує його повноваження, формування проектів орієнтовних планів роботи ДСА України та складення звітів про їх виконання;

8) забезпечення додержання єдиного порядку відбору, обліку, схоронності, якості оброблення та використання документів, що створюються під час діяльності ДСА України;

9) своєчасного та якісного розгляду звернень органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадян, підприємств, установ та організацій в межах компетенції;

10) формування звітності про діяльність ДСА України для Вищої ради правосуддя, інформування про діяльність Державної судової адміністрації України з'їзду суддів України та Ради суддів України щодо організаційно-матеріального забезпечення діяльності судів відповідної судової спеціалізації в частині повноважень;

11) розроблення і вдосконалення методичної бази та надання практичної допомоги працівникам територіальних управлінь ДСА України з питань організаційного забезпечення ведення діловодства, архіву;

12) складення планів роботи і здійснення контролю за їх виконанням;

13) інших питань у межах повноважень.

4. Бере участь:

1) у визначенні службових обов'язків працівників структурних підрозділів ДСА України, діяльність яких спрямовує та координує відповідно до Схеми спрямування та координації;

2) у розробленні типових положень про територіальні управління ДСА України та апарат суду в частині повноважень;

3) у визначенні кількості суддів у судах в частині повноважень з урахуванням судового навантаження в межах видатків, передбачених у Державному бюджеті України на утримання судів та оплату праці суддів;

4) в організації роботи з'їзду суддів України, діяльності Ради суддів України в частині повноважень;

5) у проведенні конференцій та семінарів з питань в частині повноважень;

6) у взаємодії з міжнародними урядовими та неурядовими організаціями з питань організаційного забезпечення діяльності судів та інших органів і установ у системі правосуддя, їх оптимізації та впровадженні реформ.

5. Погоджує текст інформації, що оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДСА України.

6. Вносить Голові ДСА України пропозиції щодо застосування заохочень до керівників та працівників структурних підрозділів, відповідно до Схеми спрямування та координації, представлення їх в установленому порядку до відзначення державними нагородами або накладення на них дисциплінарних стягнень.

7. Погоджує відповідно до Схеми спрямування та координації призначення на посади та звільнення з посад, подання щодо присвоєння дострокових рангів державних службовців працівникам структурних підрозділів ДСА України, призначення, звільнення та надання їм відпусток.

8. Використовує відомості щодо нормативів, заходів з приведення у готовність до виконання завдань в особливий період за сукупністю всіх складових показників у цілому щодо ДСА України (статті 1.12.3; 2.1.2; 2.1.4; 2.1.9; 2.1.10; 2.1.14; 4.1.12; 4.1.15; 4.9.5; 4.11.5; 4.11.10 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 23.12.2020 № 383).

9. Підписує відповіді за результатами розгляду звернень громадян (скарг, заяв, пропозицій), запитів на публічну інформацію з питань:

1) організації роботи з ведення діловодства та архіву;

2) інформаційного наповнення розділу "Прес-центр" веб-сайту ДСА України;

3) інших питань в межах повноважень.

10. У разі відсутності Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки (тимчасова непрацездатність, відпустка), підписує відповіді про

результати перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.

11. За дорученням Голови ДСА України здійснює інші функції з питань, що належать до повноважень ДСА України."

2. Затвердити Схему спрямування та координації діяльності самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України, її територіальних управлінь, державних підприємств, що належать до сфери управління Державної судової адміністрації України, Служби судової охорони у новій редакції, що додається.

3. Пункт 3 наказу Державної судової адміністрації України від 29 січня 2020 року № 39 викласти в новій редакції, а саме:

"3. Установити, що:

1) у разі тимчасової відсутності Голови Державної судової адміністрації України його повноваження виконує заступник Голови Державної судової адміністрації України Гізатуліна Л. В., а в разі її відсутності – заступник Голови Державної судової адміністрації України Чорнуцький С. П. У разі відсутності Гізатуліної Л. В. та Чорнуцького С. П. – повноваження Голови Державної судової адміністрації України виконує заступник Голови Державної судової адміністрації України Сальніков О. О.;

2) на час відсутності одного із заступників Голови Державної судової адміністрації України його повноваження виконує інший заступник Голови Державної судової адміністрації України, а саме:

Гізатуліної Л. В. – Чорнуцький С. П.;

Чорнуцького С. П. – Сальніков О. О.;

Сальнікова О. О. – Чорнуцький С. П."

4. Управлінню організаційного забезпечення та контролю (Парубченко Т. В.) довести копію цього наказу до заступників Голови Державної судової адміністрації України, керівників самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України, Служби судової охорони, апеляційних судів, місцевих адміністративних та господарських судів, територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, державних підприємств, що належать до сфери управління Державної судової адміністрації України.

5. Прес-службі (на правах сектору) (Лисенко А. М.) оприлюднити цей наказ у дводенний термін з дати його видання на офіційному веб-сайті Державної судової адміністрації України в розділі "Нормативно-правова база" рубрики "Інше".

б. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т. в. о. Голови
Державної судової
адміністрації України

/підпис/

Л. Гізатуліна