ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням зборів суддів
Червонозаводського районного суду
м. Харкова від 06.03.2019 №13

Із змінами і доповненнями,
внесеними рішенням зборів суддів
Червонозаводського районного суду
м. Харкова
від 24 липня 2024 року № 5

Із змінами і доповненнями,
внесеними рішенням зборів суддів
Червонозаводського районного суду
м. Харкова
від 20 листопада 2024 року № 19

Із змінами і доповненнями,
внесеними рішенням зборів суддів
Основ'янського районного суду
міста Харкова
від 25 червня 2025 року № 14

Положення про апарат Основ'янського районного суду міста Харкова

І. Загальні положення

1. Положення про апарат Основ'янського районного суду міста Харкова визначає порядок організації роботи апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

2. Апарат Основ'янського районного суду міста Харкова відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" здійснює організаційне забезпечення роботи Основ'янського районного суду міста Харкова.

3. У своїй діяльності апарат Основ'янського районного суду міста Харкова керується Конституцією України, законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", Кодексом законів про працю України, іншими кодексами та законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про апарат Основ'янського районного суду міста Харкова, рішеннями Ради суддів України, рішеннями зборів суддів Основ'янського районного суду міста Харкова, а також наказами й розпорядженнями голови Основ'янського районного суду міста Харкова та керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

4. Голова Основ'янського районного суду міста Харкова контролює ефективність діяльності апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, погоджує призначення на посади керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, заступника керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, вносить в установленому порядку подання про застосування до керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступника заохочення або накладення дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства.

5. Положення про апарат Основ'янського районного суду міста Харкова розробляється керівником апарату Основ'янського районного суду міста Харкова на підставі Типового положення та затверджується зборами суддів Основ'янського районного суду міста Харкова.

Положення про апарат Основ'янського районного суду міста Харкова не може суперечити Типовому положенню.

6. Структура та штатна чисельність апарату (штатний розпис) Основ'янського районного суду міста Харкова затверджуються територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Харківській області.

Структура, штатна чисельність та розроблений на підставі них штатний розпис апарату Основ'янського районного суду міста Харкова затверджується за погодженням з головою Основ'янського районного суду міста Харкова в межах обсягу видатків на утримання Основ'янського районного суду міста Харкова.

7. Правовий статус працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова визначається законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", іншими актами законодавства України.

Правовий статус та умови діяльності помічника голови Основ'янського районного суду міста Харкова, помічника судді визначаються також Положенням про помічника судді, затвердженим рішенням Ради суддів України.

Правовий статус та умови діяльності судового розпорядника визначаються також Положенням про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників, затвердженим Головою Державної судової адміністрації України за погодженням із Вищою радою правосуддя.

Посадові інструкції працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова розробляються на підставі затверджених Державною судовою адміністрацією України типових посадових інструкцій працівників апарату місцевого суду та Типового положення про апарат суду. Посадові інструкції працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова затверджуються керівником апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

II. Основні функції апарату Основ'янського районного суду міста Харкова

8. Відповідно до основних завдань, визначених Законом України "Про судоустрій і статус суддів", апарат Основ'янського районного суду міста Харкова:

1) створює належні умови діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова для ефективного виконання Основ'янським районним судом міста Харкова покладених повноважень;

2) здійснює організаційне, інформаційно-довідкове й документальне забезпечення підготовки справ і матеріалів для розгляду суддями;

3) забезпечує ведення журналів (протоколів) судового засідання, фіксування судового процесу (судових засідань) технічними засобами, проведення відеоконференцій;

4) забезпечує надсилання адресатам в установленому порядку копій судових рішень, а також судових повідомлень, повісток і викликів;

5) організовує та забезпечує ведення діловодства в Основ'янському районному суді міста Харкова, забезпечує підготовку й складання документів відповідно до інструкції з діловодства в суді, інших актів законодавства України;

6) забезпечує належну організацію експедиційної обробки документів;

7) забезпечує ведення, облік, формування, опрацювання, надсилання, друкування, тиражування, використання, зберігання та знищення матеріалів, документів та інших матеріальних носіїв інформації, пов'язаних із діяльністю Основ'янського районного суду міста Харкова;

8) аналізує службову кореспонденцію;

9) організовує комплектування архіву, підготовку документів та архівних справ для передачі їх у встановленому порядку на постійне зберігання чи знищення;

10) забезпечує дотримання вимог до ведення обліку, зберігання, використання, знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять інформацію з обмеженим доступом;

11) забезпечує дотримання вимог Закону України "Про державну таємницю";

12) складає та подає в установленому порядку статистичну звітність про роботу Основ'янського районного суду міста Харкова, формує огляди статистичних даних про підсумки діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова;

13) бере участь в аналізі судової статистики, вивченні та узагальненні судової практики, забезпечує підготовку аналітичних довідок, таблиць, інформації з питань судової статистики;

14) упроваджує передові технології організації роботи з документами в Основ'янському районному суді міста Харкова, забезпечує впровадження електронного суду;

15) здійснює інформаційно-технічне забезпечення судових засідань, зборів суддів;

16) забезпечує функціонування у Основ'янському районному суді міста Харкова інформаційно-телекомунікаційних систем, систем електронних комунікацій, програмного забезпечення та баз даних;

17) забезпечує функціонування автоматизованої системи документообігу Основ'янського районного суду міста Харкова,

автоматизованого розподілу справ між суддями (до початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи);

18) вживає заходів до забезпечення контролю за дотриманням вимог Положення про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему (до початку її функціонування – Положення про автоматизовану систему документообігу суду), у тому числі в частині застосування автоматизованого розподілу судових справ між суддями;

19) здійснює організацію доступу суддів і працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування у визначеному чинним законодавством порядку, а також контроль за дотриманням вимог щодо захисту інформації;

20) у визначених законом випадках забезпечує надсилання електронних копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень;

21) забезпечує надсилання відомостей про набрання судовим рішенням законної сили до Єдиного державного реєстру судових рішень;

22) вживає заходів щодо забезпечення суддів і працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова ключами електронного цифрового підпису;

23) забезпечує у взаємодії з Державною судовою адміністрацією України суддів, працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова необхідними засобами інформатизації;

24) забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом апарату Основ'янського районного суду міста Харкова;

25) здійснює добір персоналу апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, організовує роботу щодо його мотивації;

26) веде кадрове діловодство Основ'янського районного суду міста Харкова, в тому числі особові справи суддів у порядку, визначеному Державною судовою адміністрацією України за погодженням з Радою суддів України;

27) веде автоматизовану систему обліку кадрів Основ'янського районного суду міста Харкова (до початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи);

28) забезпечує належну роботу конкурсної та дисциплінарної комісії;

29) організовує в Основ'янському районному суді міста Харкова належні умови для діяльності працівників Служби судової охорони;

30) бере участь у взаємодії зі Службою судової охорони у заходах щодо додержання особами, які перебувають у Основ'янському районному суді міста Харкова, встановлених правил і підтримання громадського порядку в залі судового засідання та в приміщенні Основ'янського районного суду міста Харкова;

31) бере участь у взаємодії зі Службою судової охорони у заходах щодо забезпечення безпеки суддів, працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, учасників судового процесу;

32) забезпечує ведення військового обліку та здійснення бронювання працівників Основ'янського районного суду міста Харкова;

33) бере участь у здійсненні заходів з мобілізаційної підготовки й мобілізації, здійснює контроль за здійсненням цих заходів;

34) організовує бібліотечно-інформаційну роботу в Основ'янському районному суді міста Харкова;

35) здійснює облік печаток і штампів та контроль за їх зберіганням, використанням та знищенням;

36) забезпечує взаємодію Основ'янського районного суду міста Харкова з громадськістю, засобами масової інформації;

37) забезпечує у взаємодії з суддями-спікерами підготовку й поширення матеріалів про діяльність Основ'янського районного суду міста Харкова;

38) здійснює інформаційне наповнення веб-сайту Основ'янського районного суду міста Харкова;

39) організовує та забезпечує внутрішній облік сплати, повернення й зарахування судового збору до Державного бюджету України;

40) розробляє проект структури та штатного розпису Основ'янського районного суду міста Харкова;

41) забезпечує підготовку пропозицій до бюджетного запиту;

42) організовує прийом громадян, забезпечує розгляд пропозицій, заяв і скарг, запитів відповідно до вимог Законів України "Про звернення громадян", "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", "Про статус народного депутата України", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію";

43) забезпечує дотримання вимог законів України "Про охорону праці", "Про захист персональних даних", "Про запобігання корупції";

44) забезпечує перевірку факту подання декларацій суб'єктами декларування та інформування Національного агентства з питань запобігання корупції факту неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції";

45) надсилає до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України повідомлення щодо змін, які відбулися у загальних відомостях суддів Основ'янського районного суду міста Харкова для належного ведення, наповнення та оновлення суддівського досьє;

46) виконує накази й розпорядження голови Основ'янського районного суду міста Харкова, керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова;

47) забезпечує розроблення проектів актів стосовно організації внутрішньої діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова;

48) забезпечує організацію та проведення загальних зборів працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, робочих нарад, міжнародних зустрічей, прес-конференцій та інших заходів;

49) забезпечує дотримання заходів пожежної безпеки;

50) здійснює господарське обслуговування суду, забезпечує належну експлуатацію приміщення Основ'янського районного суду міста Харкова,

контролює санітарно-технічний стан робочих приміщень, інженерних систем і комунікацій;

51) забезпечує збереження матеріальних цінностей;

52) організовує та забезпечує виконання в Основ'янського районного суду міста Харкова організаційно-технічних заходів у сфері інформаційної безпеки, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам;

53) виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова.

III. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступник

9. Апарат Основ'янського районного суду міста Харкова очолює керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

Керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступник за погодженням з головою Основ'янського районного суду міста Харкова призначає на посаду та звільняє з посади начальник територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області.

10. На посаду керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступника призначається особа, яка відповідає вимогам до професійної компетентності для зайняття посади, які складаються із загальних і спеціальних вимог.

Особа, яка претендує на зайняття посади керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступника, повинна відповідати таким загальним вимогам:

- вища освіта з освітнім ступенем магістра, 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 одного року, вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова та його заступника визначаються начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області.

11. Заохочення або накладення дисциплінарного стягнення стосовно керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступника застосовуються за поданням голови Основ'янського районного суду міста Харкова начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області.

12. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова призначає на посаду та звільняє з посади працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, застосовує до них заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

Добір працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова здійснюється на конкурсній основі (крім помічника голови суду, помічників суддів, прес-секретаря, працівників, які виконують функції з обслуговування,

робітників) і в порядку переведення державних службовців відповідно до законодавства про державну службу.

Призначення на посаду та звільнення з посади помічника голови Основ'янського районного суду міста Харкова, помічника судді здійснюється відповідно до Положення про помічника (помічників) судді.

13. Керівнику апарату Основ'янського районного суду міста Харкова безпосередньо підпорядковані заступник керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, посадові особи, які виконують окремі функції в разі недоцільності утворення структурного підрозділу. Помічник голови Основ'янського районного суду міста Харкова, помічник судді підзвітний керівнику апарату Основ'янського районного суду міста Харкова щодо дотримання Правил поведінки працівника суду, трудової дисципліни, правил техніки безпеки, охорони праці та з інших питань, визначених Положенням про помічника судді, затвердженого рішенням Ради суддів України.

14. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова відповідно до наданих повноважень:

1) здійснює безпосереднє керівництво апаратом Основ'янського районного суду міста Харкова, забезпечує організацію роботи працівників апарату суду, їх взаємодію у виконанні завдань, покладених на апарат Основ'янського районного суду міста Харкова;

2) взаємодіє з Державною судовою адміністрацією України, територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Харківській області, органами суддівського самоврядування, Службою судової охорони, органами державної влади, органами місцевого (окружного) самоврядування, іншими установами, підприємствами й організаціями, засобами масової інформації з питань забезпечення діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова;

3) вживає заходів для забезпечення належних умов діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова;

4) забезпечує підготовку планів роботи Основ'янського районного суду міста Харкова для затвердження головою Основ'янського районного суду міста Харкова, а також здійснює контроль за виконанням запланованих заходів;

5) координує здійснення організаційних заходів щодо підготовки зборів, оперативних нарад;

6) інформує збори суддів Основ'янського районного суду міста Харкова про свою діяльність, забезпечує виконання рішень зборів суддів Основ'янського районного суду міста Харкова з питань внутрішньої діяльності суду;

7) здійснює організаційне забезпечення ведення судової статистики, діловодства в Основ'янському районному суді міста Харкова, обліку та зберігання судових справ;

8) забезпечує функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (до початку її функціонування – автоматизованої системи документообігу суду), автоматизованого розподілу справ між суддями;

9) здійснює організаційне забезпечення для належної роботи бібліотеки Основ'янського районного суду міста Харкова;

10) забезпечує розроблення й подання на затвердження в установленому порядку структури та штатного розпису апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його штатної чисельності;

11) затверджує посадові інструкції працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова;

12) здійснює контроль за дотриманням працівниками апарату Основ'янського районного суду міста Харкова посадових інструкцій, положення про апарат Основ'янського районного суду міста Харкова, Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил поведінки працівника суду, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, правил техніки безпеки та вимог інших документів, які регламентують роботу Основ'янського районного суду міста Харкова;

13) забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби, є керівником державної служби в апараті Основ'янського районного суду міста Харкова;

14) виконує функції роботодавця для працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, які не є державними службовцями;

15) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, працівників патронатної служби, працівників, які виконують функції з обслуговування;

16) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни працівниками апарату Основ'янського районного суду міста Харкова;

17) заохочує працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова та накладає на них дисциплінарні стягнення;

18) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців та інших працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова;

19) подає на затвердження в установленому порядку до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, або її відповідному територіальному органу, перелік посад працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, які виконують функції з обслуговування;

20) забезпечує своєчасне формування та надання Вищій кваліфікаційній комісії суддів України наявної в Основ'янському районному суді міста Харкова інформації щодо суддів, їх професійної діяльності для формування суддівського досьє;

21) визначає місце, строк відрядження, режим роботи в період службового відрядження працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова й завдання до виконання;

22) затверджує Положення про преміювання працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова за погодженням з виборним

органом первинної профспілкової організації (за наявності) на підставі Типового положення про преміювання;

23) встановлює надбавки, доплати та премії працівникам апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, у тому чисті помічнику голови суду, помічникам суддів відповідно до Положення про преміювання Основ'янського районного суду міста Харкова ;

24) затверджує Положення про порядок проходження у Основ'янському районному суді міста Харкова стажування осіб, які претендують на посаду помічника судді;

25) утворює дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату Основ'янського районного суду міста Харкова;

26) здійснює інші повноваження керівника державної служби Основ'янського районного суду міста Харкова відповідно до Закону України "Про державну службу";

27) організовує та контролює своєчасне внесення до Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (до початку її функціонування – автоматизованої системи документообігу суду) відомостей про набрання судовим рішенням законної сили (у тому числі за результатами розгляду судом апеляційної чи касаційної інстанції), направлення таких відомостей до Єдиного державного реєстру судових рішень;

28) здійснює організаційні заходи щодо підтримання приміщення Основ'янського районного суду міста Харкова в стані, придатному для належного його функціонування, проведення капітального та поточного ремонтів, технічного оснащення приміщень, інформаційно-технічного забезпечення, створення безпечних і комфортних умов для суддів, працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова та осіб, які перебувають у суді, а також заходи інженерно-технічного забезпечення з організації конвоювання та тримання в судах обвинувачених (підозрюваних) та з проведення процесуальної дії з учасниками кримінального провадження, щодо яких вжито заходів безпеки;

29) організовує облік, видачу, знищення посвідчень працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова (державних службовців, працівників апарату суду, які займають посади патронатної служби, осіб, які виконують функції з обслуговування та робітників);

30) організовує контроль за обліком приєднаних до провадження речових доказів, що зберігаються не при справі, вживає заходів щодо обладнання спеціальних приміщень і сховищ для їх зберігання у відповідних умовах та стані;

31) виконує доручення голови Основ'янського районного суду міста Харкова, рішення зборів суддів Основ'янського районного суду міста Харкова щодо організаційного забезпечення діяльності суду;

32) виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова.

15. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова в межах повноважень, наданих йому законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", видає накази й розпорядження.

Керівнику апарату Основ'янського районного суду міста Харкова головою Основ'янського районного суду міста Харкова надається право першого підпису в порядку, встановленому законодавством.

16. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова несе персональну відповідальність та звітує/інформує перед зборами суддів Основ'янського районного суду міста Харкова за належне організаційне забезпечення суду, суддів і судового процесу, функціонування автоматизованої системи документообігу суду, автоматизованого розподілу справ між суддями (до початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи), а також згідно із законодавством – за належний рівень службової та трудової дисципліни в апараті Основ'янського районного суду міста Харкова.

17. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова підзвітний зборам суддів Основ'янського районного суду міста Харкова, які можуть висловити йому недовіру, що має наслідком звільнення його з посади.

18. На час відсутності керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова чи неможливості здійснювати ним свої повноваження з інших причин його обов'язки виконує заступник керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

19. У разі відсутності заступника керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова виконання обов'язків за посадою відсутнього керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова покладається на одного з працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова наказом начальника територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області за поданням голови Основ'янського районного суду міста Харкова.

20. У разі зміни територіальної підсудності судових справ, що розглядаються в місцевому суді, у передбаченому законодавством порядку, та відсутності у такому суді суддів, які здійснюють правосуддя, адміністративні повноваження голови суду, необхідні для забезпечення належної організації роботи суду як юридичної особи щодо представництва такого суду як органу державної влади у зносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами, здійснює керівник апарату суду або його заступник.

У разі якщо в місцевому суді, зазначеному в абзаці першому цього пункту, відсутні також керівник апарату суду та його заступник, адміністративні повноваження голови суду, передбачені абзацом першим цього пункту, здійснює тимчасово виконуючий обов'язки керівника апарату суду. Рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки керівника апарату суду приймається, начальником територіального управління Державної судової адміністрації України у Харківській області без погодження з головою відповідного суду. Тимчасово виконуючий обов'язки керівника апарату суду

здійснює виконання обов'язків керівника апарату суду до призначення відповідного керівника.

Керівник апарату суду, його заступник або тимчасово виконуючий обов'язки керівника апарату суду здійснює адміністративні повноваження голови суду, передбачені абзацом першим цього пункту, до моменту призначення, обрання, переведення або закінчення відрядження щонайменше одного судді.

Під час здійснення керівником апарату суду, його заступником або тимчасово виконуючим обов'язки керівника апарату суду адміністративних повноважень голови суду, передбачених абзацом першим цього пункту, положення пункту 5 цього Положення щодо затвердження Положення про апарат суду зборами суддів відповідного суду не застосовується.

21. Керівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова та його заступник мають посвідчення, що підтверджують їх особу й повноваження.

Посвідчення керівника Основ'янського районного суду міста Харкова та його заступника підписує начальник територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області.

22. Щорічні основні та додаткові відпустки, інші відпустки керівнику апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, його заступнику надаються відповідно до вимог законів України "Про державну службу" і "Про відпустки". Накази про відпустки керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова та заступника керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова видає керівник апарату за погодженням із головою Основ'янського районного суду міста Харкова згідно із затвердженим головою Основ'янського районного суду міста Харкова графіком відпусток.

IV. Структура апарату Основ'янського районного суду міста Харкова

23. В апараті Основ'янського районного суду міста Харкова можуть утворюватися структурні підрозділи – відділи, з урахуванням положень законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу». Структурні підрозділи здійснюють свої функції на підставі відповідних положень, затверджених керівником апарату суду.

Самостійний відділ – структурний підрозділ одногалузевого або однофункціонального спрямування. Самостійний відділ утворюється із штатною чисельністю не менш як 4 працівники. Самостійний відділ очолює начальник.

Начальник відділу може мати заступника. Така посада вводиться в разі, якщо чисельність працівників у відділі понад 5 одиниць. Якщо чисельність відділу становить понад 10 одиниць, то заступників начальника може бути не більше двох.

24. У разі недоцільності утворення в апараті Основ'янського районного суду міста Харкова структурного підрозділу, для виконання окремих функцій вводяться посади відповідних спеціалістів (консультантів).

25. В апараті Основ'янського районного суду міста Харкова передбачена посада прес-секретаря, яка забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між

Основ'янським районним судом міста Харкова та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, ЗМІ, сприяє формуванню позитивного іміджу діяльності Основ'янського районного суду міста Харкова .

26. В апараті Основ'янського районного суду міста Харкова діє канцелярія, яка щоденно протягом робочого часу Основ'янського районного суду міста Харкова забезпечує прийняття та реєстрацію документів, що подаються до Основ'янського районного суду міста Харкова .

27. В апараті Основ'янського районного суду міста Харкова може утворюватися відповідно до Закону України "Про державну службу" служба управління персоналом.

Положення про службу управління персоналом розробляється на основі Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, і затверджується керівником апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

У разі відсутності в Основ'янському районному суді міста Харкова окремо служби управління персоналом, обов'язки щодо роботи з персоналом покладаються на консультанта Основ'янського районного суду міста Харкова наказом керівника апарату Основ'янського районного суду міста Харкова .

28. Для забезпечення додержання особами, які перебувають у Основ'янському районному суді міста Харкова, встановлених правил, виконання ними розпоряджень головуючого в судовому засіданні, у Основ'янському районному суді міста Харкова передбачена посада судового розпорядника.

29. До складу структурних підрозділів апарату суду можуть входити посади працівників, які виконують функції з обслуговування, робітників.

Визначення переліку посад працівників апарату суду, які виконують функції з обслуговування, здійснюється на підставі критеріїв, затверджених Кабінетом Міністрів України.

30. Працівники апарату Основ'янського районного суду міста Харкова зобов'язані виконувати завдання та обов'язки, визначені в посадових інструкціях й цьому Положенні, дотримуватися Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил поведінки працівника суду, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, правил техніки безпеки, вимог інших документів, які регламентують роботу суду, а також постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності.

Державні службовці зобов'язані дотримуватися вимог Закону України "Про державну службу", Закону України "Про запобігання корупції".

31. За невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України "Про державну службу" та іншими актами законодавства, посадовою інструкцією, а також порушення правил внутрішнього службового розпорядку, правил внутрішнього трудового

розпорядку, правил поведінки працівника суду, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, правил техніки безпеки та інше порушення службової дисципліни, працівник апарату Основ'янського районного суду міста Харкова притягається до відповідальності згідно із законом.

32. Працівники апарату Основ'янського районного суду міста Харкова мають посвідчення, що підтверджують їх особу й повноваження. Посвідчення працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова підписуються керівником апарату Основ'янського районного суду міста Харкова.

Зразки посвідчень працівника апарату суду затверджує Державна судова адміністрація України.

33. Призначення на посади державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування, працівників патронатної служби, робітників, умови оплати праці, заохочення та соціальні гарантії працівників апарату Основ'янського районного суду міста Харкова регулюються нормами законодавства про державну службу з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про судоустрій і статус суддів", Кодексом законів про працю України, іншими актами законодавства.

34. Відпустки працівникам апарату Основ'янського районного суду міста Харкова надаються в порядку, встановленому Кодексом законів про працю України, законами України "Про державну службу", "Про відпустки".

Працівникам апарату Основ'янського районного суду міста Харкова, які займають посади патронатної служби, відповідно до статті 92 Закону України "Про державну службу", виконують функції з обслуговування, робітникам крім щорічної основної відпустки тривалістю 24 календарні дні, може надаватися відповідно статті 8 Закону України "Про відпустки" щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці.

Керівник апарату
Основ'янського районного
суду міста Харкова О.О. Воронін