

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Ради суддів України
від 24 червня 2011 року № 32

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Державної судової
адміністрації України
від 14.07.2011 № 112

ПОЛОЖЕННЯ
про службу судових розпорядників та організацію її діяльності

Положення про службу судових розпорядників (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Господарського процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінально-процесуального кодексу України, Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого рішенням Ради суддів України від 22 жовтня 2010 року № 12, та визначає порядок створення і організації діяльності служби судових розпорядників.

1. Загальні положення

1.1. У кожному суді діє служба судових розпорядників (далі – служба), організаційне забезпечення діяльності якої здійснює Державна судова адміністрація України (далі – ДСА України) та її територіальні управління (далі – територіальні управління).

1.2. У своїй діяльності служба керується Конституцією України, Цивільним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України, Господарським процесуальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кримінально-процесуальним кодексом України, наказами ДСА України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Організація роботи служби

2.1. Служба утворюється та діє в судах загальної юрисдикції для забезпечення додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, виконання ними розпоряджень головуючого в судовому засіданні.

2.2. Служба підпорядковується голові та керівнику апарату суду.

2.3. До складу служби входять старші судові розпорядники та судові розпорядники. Очолює службу її керівник.

2.4. Служба є структурним підрозділом (сектором, відділом) апарату суду.

2.5. В апаратах місцевих судів, де штатна чисельність служби не перевищує двох осіб, обов'язки керівника служби покладаються на старшого судового розпорядника.

2.6. Судові розпорядники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату суду.

2.7. На посаду судового розпорядника призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем підготовки не нижче молодшого спеціаліста.

На посаду старшого судового розпорядника призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра.

На посаду завідувача сектору, начальника відділу служби судових розпорядників призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем підготовки спеціаліста або магістра та стаж роботи на державній службі не менше трьох років.

2.8. У своїй діяльності судові розпорядники керуються Законом України "Про судоустрій і статус суддів", вимогами процесуального закону, відповідними правилами та інструкціями, розпорядженнями голови суду та головуючого в судовому засіданні.

2.9. Правовий статус судових розпорядників визначається Законом України "Про державну службу". Умови оплати праці, матеріально-побутового, медичного, санаторно-курортного і транспортного забезпечення судових розпорядників визначаються на засадах, що встановлені для відповідної категорії працівників апаратів центральних та місцевих органів виконавчої влади.

2.10. Посадові обов'язки та повноваження судових розпорядників визначаються цим Положенням, положенням про відповідний структурний підрозділ апарату суду, а також посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату суду.

2.11. Судові розпорядники забезпечуються форменим одягом, зразки якого затверджуються Головою Державної судової адміністрації України за погодженням із Радою суддів України.

3. Основні завдання служби

3.1. Основними завданнями служби є забезпечення:

додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил;

виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають в залі судового засідання, розпоряджень головуючого в судовому засіданні.

4. Керівник служби

4.1. Керівник служби організує роботу служби, вносить пропозиції голові суду, керівнику апарату суду щодо поліпшення умов, удосконалення форм і методів роботи судових розпорядників, забезпечення належної взаємодії з правоохоронними органами та працівниками апарату суду.

5. Права та обов'язки судових розпорядників

5.1. Судові розпорядники мають право:

робити зауваження учасникам судового процесу та іншим особам, присутнім у залі судового засідання, в 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;

звертатися до працівників правоохоронних органів у випадках порушень громадського порядку у приміщенні суду та з метою затримання осіб, які чинять протиправні дії;

видаляти з приміщення суду та зали судового засідання за розпорядженням голови суду, або головуючого судді осіб, які відмовляються виконувати їх законні вимоги, проявляють неповагу до суду, порушують громадський порядок у приміщенні суду та процесуальний порядок здійснення судочинства тощо;

складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185³ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

5.2. Судові розпорядники зобов'язані:

забезпечувати додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил; забезпечувати виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень судді або головуючого судді, а в разі необхідності - взаємодію зі спеціальними підрозділами органів Міністерства внутрішніх справ України, іншими правоохоронними органами;

забезпечувати належний стан залу судового засідання чи приміщення, в якому планується проведення виїзного засідання, підготовку його до слухання справи і доповідати про готовність головуючому;

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

оголошувати про вхід суду до залу судового засідання і вихід з нього та пропонувати всім присутнім встати;

запрошувати за розпорядженням головуєчого до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу, приводити їх до присяги;

за розпорядженням головуєчого приймати від учасників судового процесу документи, докази та інші матеріали, що стосуються розгляду справи, і передавати їх;

забезпечувати дотримання вимог процесуального законодавства з метою обмеження спілкування свідків, які вже були допитані судом, із тими свідками, яких суд ще не допитав;

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

забезпечувати координацію діяльності щодо доставки в судові засідання підсудних, які тримаються під вартою;

виконувати інші розпорядження головуєчого щодо забезпечення належних умов для проведення судового засідання.

5.3. Судові розпорядники не повинні допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби чи заподіяти шкоду підприємствам, установам, організаціям і громадянам, принизити їх честь та гідність, а також вчинення інших неправомірних дій.

5.4. Судові розпорядники у випадку невиконання чи неналежного виконання своїх посадових обов'язків несуть відповідальність згідно із законодавством України.

6. Організаційне забезпечення діяльності служби

6.1. Загальне керівництво та організаційне забезпечення діяльності служби здійснює ДСА України.

6.2. Організаційне забезпечення діяльності служби у Верховному Суді України, вищих спеціалізованих та апеляційних судах здійснює ДСА України, а у місцевих судах – територіальні управління.

6.3. З метою належної організації роботи служби ДСА України в межах повноважень:

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

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

видає нормативно-правові акти, що стосуються діяльності служби;

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

забезпечує належні умови для підвищення кваліфікації судових розпорядників;

вживає заходів щодо забезпечення служби форменим одягом, а також необхідною методичною і нормативно-правовою літературою;

впроваджує сучасні форми та методи роботи в діяльність служби;

вживає інші заходи організаційного характеру, передбачені законодавством України.