

Затверджено

**Рішення зборів суддів Київського
окружного адміністративного суду
від 29.08.2011 №10**

ПОЛОЖЕННЯ

про службу судових розпорядників Київського окружного адміністративного суду та організацію її діяльності

Положення про службу судових розпорядників Київського окружного адміністративного суду (надалі – КОАС) та організацію її діяльності (надалі – Положення) розроблено відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Кодексу адміністративного судочинства України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Положення про службу судових розпорядників та організацію їх діяльності, погодженого Рішенням Ради суддів України від 24.06.2011 №32, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 14.07.2011 № 112, та визначає порядок створення і організації діяльності служби судових розпорядників.

1. Загальні положення

1.1. У КОАС діє служба судових розпорядників (далі – служба), організаційне забезпечення діяльності якої здійснює Державна судова адміністрація України (далі – ДСА України) та Територіальне управління ДСА України у Київській області.

1.2. У своїй діяльності служба керується Конституцією України, Кодексом адміністративного судочинства України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, наказами ДСА України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про службу судових розпорядників та організацію їх діяльності, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 14.07.2011 № 112, а також цим Положенням.

2. Організація роботи служби

2.1. Служба утворюється та діє в КОАС для забезпечення додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, виконання ними розпоряджень головуєчого в судовому засіданні.

2.2. Служба підпорядковуюється голові суду 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 апарату суду.

2.5. Керівником служби є старший судовий розпорядник.

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.

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 Положенням про службу судових розпорядників та організацію їх діяльності, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 14.07.2011 № 112, цим Положенням, 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 організовує 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:

за дорученням головуючого 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 головуючого до залу судового засідання свідків, експертів, перекладачів та інших учасників судового процесу, приводити їх до присяги;

за розпорядженням головуючого 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;

виконувати інші розпорядження головуючого 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 здійснює Територіальне управління ДСА України в Київській області.