

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

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

### **Положення про апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова**

#### **I. Загальні положення**

1. Положення про апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова визначає порядок організації роботи апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова.

2. Апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова відповідно до Закону України "Про судоустрій і статус суддів" здійснює організаційне забезпечення роботи Червонозаводського районного суду м. Харкова.

3. У своїй діяльності апарат Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, рішеннями Ради суддів України, рішеннями зборів суддів Червонозаводського районного суду м. Харкова, а також наказами й розпорядженнями голови Червонозаводського районного суду м. Харкова та керівника апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова.

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

5. Положення про апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова розробляється керівником апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова на підставі Типового положення та затверджується зборами суддів Червонозаводського районного суду м. Харкова.

Положення про апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова не може суперечити Типовому положенню.

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

Структура, штатна чисельність та розроблений на підставі них штатний розпис апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова затверджується

за погодженням з головою Червонозаводського районного суду м. Харкова в межах обсягу видатків на утримання Червонозаводського районного суду м. Харкова.

7. Правовий статус працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова визначається законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", іншими актами законодавства України.

Правовий статус та умови діяльності помічника голови Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова затверджуються керівником апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова.

## **II. Основні функції апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова**

8. Відповідно до основних завдань, визначених Законом України "Про судоустрій і статус суддів", апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова:

- 1) створює належні умови діяльності Червонозаводського районного суду м. Харкова для ефективного виконання Червонозаводським районним судом м. 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 Червонозаводському районному суді м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, формує огляди статистичних даних про підсумки діяльності Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводському районному суді м. Харкова, забезпечує впровадження електронного суду;

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

16) забезпечує функціонування у Червонозаводському районному суді м. Харкова інформаційно-телекомунікаційних систем, систем електронних комунікацій, програмного забезпечення та баз даних;

17) забезпечує функціонування автоматизованої системи документообігу Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова ключами електронного цифрового підпису;

23) забезпечує у взаємодії з Державною судовою адміністрацією України суддів, працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова необхідними засобами інформатизації;

24) забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова;

25) здійснює добір персоналу апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, організовує роботу щодо його мотивації;

26) веде кадрове діловодство Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова (до початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи);

28) забезпечує належну роботу конкурсної та дисциплінарної комісії;

29) організовує в Червонозаводському районному суді м. 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 Червонозаводському районному суді м. Харкова, встановлених правил і підтримання громадського порядку в залі судового засідання та в приміщенні Червонозаводського районного суду м. Харкова;

31) бере участь у взаємодії зі Службою судової охорони у заходах щодо забезпечення безпеки суддів, працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, учасників судового процесу;

32) забезпечує ведення військового обліку та здійснення бронювання працівників Червонозаводського районного суду м. Харкова;

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

34) організовує бібліотечно-інформаційну роботу в Червонозаводському районному суді м. Харкова;

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

36) забезпечує взаємодію Червонозаводського районного суду м. Харкова з громадськістю, засобами масової інформації;

37) забезпечує у взаємодії з судьями-спікерами підготовку й поширення матеріалів про діяльність Червонозаводського районного суду м. Харкова;

38) здійснює інформаційне наповнення веб-сайту Червонозаводського районного суду м. Харкова;

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

40) розробляє проект структури та штатного розпису Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова для належного ведення, наповнення та оновлення суддівського досьє;

46) виконує накази й розпорядження голови Червонозаводського районного суду м. Харкова, керівника апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова;

47) забезпечує розроблення проектів актів стосовно організації внутрішньої діяльності Червонозаводського районного суду м. Харкова;

48) забезпечує організацію та проведення загальних зборів працівників апарату Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, контролює санітарно-технічний стан робочих приміщень, інженерних систем і комунікацій;

51) забезпечує збереження матеріальних цінностей;

52) організовує та забезпечує виконання в Червонозаводського районного суду м. Харкова організаційно-технічних заходів у сфері інформаційної безпеки, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам;

53) виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності Червонозаводського районного суду м. Харкова.

### **III. Керівник апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, його заступник**

9. Апарат Червонозаводського районного суду м. Харкова очолює керівник апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова.

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

10. На посаду керівника апарату Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова та його заступника визначаються начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області.

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

12. Керівник апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова призначає на посаду та звільняє з посади працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, застосовує до них заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

Добір працівників апарату Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, помічника судді здійснюється відповідно до Положення про помічника (помічників) судді.

13. Керівнику апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова безпосередньо підпорядковані заступник керівника апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, посадові особи, які виконують окремі функції в разі недоцільності утворення структурного підрозділу. Помічник голови Червонозаводського районного суду м. Харкова, помічник судді підзвітний керівнику апарату Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова відповідно до наданих повноважень:

1) здійснює безпосереднє керівництво апаратом Червонозаводського районного суду м. Харкова, забезпечує організацію роботи працівників апарату суду, їх взаємодію у виконанні завдань, покладених на апарат Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова;

3) вживає заходів для забезпечення належних умов діяльності Червонозаводського районного суду м. Харкова;

4) забезпечує підготовку планів роботи Червонозаводського районного суду м. Харкова для затвердження головою Червонозаводського районного суду м. Харкова, а також здійснює контроль за виконанням запланованих заходів;

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

6) інформує збори суддів Червонозаводського районного суду м. Харкова про свою діяльність, забезпечує виконання рішень зборів суддів Червонозаводського районного суду м. Харкова з питань внутрішньої діяльності суду;

7) здійснює організаційне забезпечення ведення судової статистики, діловодства в Червонозаводському районному суді м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова;

10) забезпечує розроблення й подання на затвердження в установленому порядку структури та штатного розпису апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, його штатної чисельності;

11) затверджує посадові інструкції працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова;

12) здійснює контроль за дотриманням працівниками апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова посадових інструкцій, положення про апарат Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова;

13) забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби, є керівником державної служби в апараті Червонозаводського районного суду м. Харкова;

14) виконує функції роботодавця для працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, які не є державними службовцями;

15) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, працівників патронатної служби, працівників, які виконують функції з обслуговування;

16) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни працівниками апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова;

17) заохочує працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова та накладає на них дисциплінарні стягнення;

18) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців та інших працівників апарату Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, які виконують функції з обслуговування;

20) забезпечує своєчасне формування та надання Вищій кваліфікаційній комісії суддів України наявної в Червонозаводському районному суді м. Харкова інформації щодо суддів, їх професійної діяльності для формування суддівського досьє;

21) визначає місце, строк відрядження, режим роботи в період службового відрядження працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова й завдання до виконання;

22) затверджує Положення про преміювання працівників апарату Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, у тому числі помічнику голови суду, помічникам суддів відповідно до Положення про преміювання Червонозаводського районного суду м. Харкова;

24) затверджує Положення про порядок проходження у Червонозаводському районному суді м. Харкова стажування осіб, які претендують на посаду помічника судді;

25) утворює дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ стосовно державних службовців апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова;

26) здійснює інші повноваження керівника державної служби Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова, рішення зборів суддів Червонозаводського районного суду м. Харкова щодо організаційного забезпечення діяльності суду;

32) виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності Червонозаводського районного суду м. Харкова.

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

Керівнику апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова головою Червонозаводського районного суду м. Харкова надається право першого підпису в порядку, встановленому законодавством.

16. Керівник апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова несе персональну відповідальність та звітує/інформує перед зборами суддів Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова.

17. Керівник апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова підзвітний зборам суддів Червонозаводського районного суду м. Харкова, які можуть висловити йому недовіру, що має наслідком звільнення його з посади.

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

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

20. Керівник апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова та його заступник мають посвідчення, що підтверджують їх особу й повноваження.

Посвідчення керівника Червонозаводського районного суду м. Харкова та його заступника підписує начальник територіального управління Державної судової адміністрації України в Харківській області.

21. Щорічні основні та додаткові відпустки, інші відпустки керівнику апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова, його заступнику надаються відповідно до вимог законів України "Про державну службу" і "Про відпустки". Накази про відпустки керівника апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова та заступника керівника апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова видає керівник апарату за погодженням із головою Червонозаводського районного суду м. Харкова згідно із затвердженням головою Червонозаводського районного суду м. Харкова графіком відпусток.

#### **IV. Структура апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова**

22. В апараті Червонозаводського районного суду м. 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.

23. У разі недоцільності утворення в апараті Червонозаводського районного суду м. Харкова структурного підрозділу, для виконання окремих функцій вводяться посади відповідних спеціалістів (консультантів).

24. В апараті Червонозаводського районного суду м. Харкова передбачена посада прес-секретаря, яка забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між

Червонозаводським районним судом м. Харкова та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, ЗМІ, сприяє формуванню позитивного іміджу діяльності Червонозаводського районного суду м. Харкова.

25. В апараті Червонозаводського районного суду м. Харкова діє канцелярія, яка щоденно протягом робочого часу Червонозаводського районного суду м. Харкова забезпечує прийняття та реєстрацію документів, що подаються до Червонозаводського районного суду м. Харкова.

26. В апараті Червонозаводського районного суду м. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова.

У разі відсутності в Червонозаводському районному суді м. Харкова окремо служби управління персоналом, обов'язки щодо роботи з персоналом покладаються на консультанта Червонозаводського районного суду м. Харкова наказом керівника апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова.

27. Для забезпечення додержання особами, які перебувають у Червонозаводському районному суді м. Харкова, встановлених правил, виконання ними розпоряджень головуючого в судовому засіданні, у Червонозаводському районному суді м. Харкова передбачена посада судового розпорядника.

28. 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.

29. Працівники апарату Червонозаводського районного суду м. 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".

30. 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 Червонозаводського районного суду м. Харкова притягається до відповідальності згідно із законом.

31. Працівники апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова мають посвідчення, що підтверджують їх особу й повноваження. Посвідчення працівників апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова підписуються керівником апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова.

Зразки посвідчень працівника апарату суду затверджує Державна судова адміністрація України.

32. Призначення на посади державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування, працівників патронатної служби, робітників, умови оплати праці, заохочення та соціальні гарантії працівників апарату Червонозаводського районного суду м. 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.

33. Відпустки працівникам апарату Червонозаводського районного суду м. Харкова надаються в порядку, встановленому Кодексом законів про працю України, законами України "Про державну службу", "Про відпустки".

Працівникам апарату Червонозаводського районного суду м. 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  
Червонозаводського районного  
суду м. Харкова



О.О. Воронін