

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом керівника апарату
Яремчанського міського суду
№02-02-28 від 07.07. 2015р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
помічника судді Яремчанського міського
суду Івано-Франківської області

I. Загальні положення.

1.1. Посадова інструкція помічника судді Яремчанського міського суду Івано-Франківської області (далі – суду) розроблена на підставі Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції, затвердженого рішенням Ради суддів України від 25.03.2011р. №14 (далі – Положення), Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та визначає єдині засади діяльності, правовий статус і умови діяльності особи, яка займає посаду помічника судді суду загальної юрисдикції (далі – помічник судді).

Відповідно до частини першої статті 154 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" у кожного судді суду загальної юрисдикції є помічник, правовий статус і умови діяльності якого визначаються Законом України "Про судоустрій і статус суддів", Законом України «Про державну службу» та Положенням.

1.2. Помічник судді – це посадова особа, яка перебуває на державній службі, забезпечує виконання суддею відповідних повноважень та сприяє здійсненню правосуддя.

1.3. Помічник судді прикріплюється для кадрового та фінансового обслуговування до апарату суду.

Помічнику судді надається постійне робоче місце в суді, до апарату якого він прикріплений.

1.4. Помічник судді підпорядкований керівникові апарату суду, а також підзвітний судді з питань підготовки справ до розгляду.

1.5. Помічник судді безпосередньо підпорядкованих працівників апарату суду не має.

1.6. Помічник судді у своїй роботі керується Конституцією України, Цивільним процесуальним, Кримінально-процесуальним та іншими кодексами, Законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про

державну службу", «Про запобігання корупції» іншими законами України, рішеннями Конституційного Суду України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, актами законодавства та нормативними документами, що регламентують діяльність судових органів, Правилами поведінки працівника суду, затвердженими рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33, рішеннями зборів суддів відповідного суду, Інструкцією з діловодства суду, Правилами внутрішнього трудового розпорядку суду, Положенням про АСДС, Положенням про помічника судді та цією посадовою інструкцією.

II. Кваліфікаційні вимоги. Порядок призначення, перебування та звільнення з посади помічника судді.

2.1. Помічником судді може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту і вільно володіє державною мовою.

2.2. Судді самостійно здійснюють добір помічників. Помічник судді призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату суду за поданням судді.

2.3. Помічник судді призначається на посаду на час виконання суддею повноважень судді суду.

2.4. Період перебування на посаді помічника судді зараховується до його трудового стажу в галузі права.

2.5. Призначення на посаду помічника судді здійснюється без конкурсного відбору на підставі письмового подання судді керівником апарату суду.

У поданні на призначення помічника судді зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження претендента, громадянство, займана на час подання посада, посада на яку рекомендується претендент, володіння державною мовою.

До подання додаються особиста заява претендента та інші документи, передбачені законодавством про державну службу.

Претенденту на посаду помічника судді за поданням судді може встановлюватись випробовування в порядку, визначеному Законом України "Про державну службу".

2.6. Для осіб, які претендують на посаду помічника судді, може проводитися стажування з метою набуття ними практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей цих осіб.

2.7. Керівник апарату може відмовити судді в задоволенні подання про призначення на посаду помічника судді у випадку, коли претендент не відповідає вимогам, установленим частиною 2 статті 151 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", статтею 12 Закону України "Про державну службу" та пунктом 2.1. цієї інструкції.

2.8. Помічник судді має посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження.

Посвідчення помічника судді видається апаратом суду, до якого помічника судді прикріплено для кадрового та фінансового обслуговування. та підписується керівником апарату суду.

У разі звільнення помічника судді з посади він зобов'язаний повернути до відповідного апарату суду посвідчення, яке вважається недійсним з моменту звільнення.

2.9. Порядок перебування на державній службі помічника судді регулюється Законом України "Про державну службу", іншими нормативно-правовими актами України.

2.10. Застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення до помічника судді здійснюється керівником апарату відповідного суду за поданням судді відповідно до вимог КЗпП.

2.11. Оплата праці помічника судді встановлюється відповідно до затвердженого штатного розпису, основних критеріїв класифікації посад державних службовців з урахуванням особливостей та характеру роботи і повинна стимулювати його сумлінну та ініціативну працю.

2.12. У випадку тривалої відсутності судді (тривале відрядження, відсторонення судді від посади, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною тощо) помічник судді може тимчасово виконувати обов'язки помічника іншого судді, про що на підставі особистої заяви помічника судді та подання відповідного судді видається наказ керівника апарату суду.

Крім того, у випадку тривалої відсутності судді (тривале відрядження, відсторонення судді від посади, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною тощо) на помічника судді за його згодою наказом керівника апарату суду може бути покладено тимчасове виконання обов'язків працівника апарату суду.

У разі відсутності згоди помічника виконувати обов'язки помічника іншого судді або працівника апарату суду його може бути звільнено з посади на підставі пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

У разі відсутності помічника судді з причин хвороби, відпустки, відрядження виконання його обов'язків може бути покладено керівником апарату суду на іншого працівника апарату суду за погодженням із суддею.

2.13. Щорічні та додаткові відпустки помічнику судді надаються в порядку, встановленому Кодексом законів про працю України та Законом України "Про відпустки", за його письмовою заявою, погодженою із суддею.

2.14. Помічник судді може бути звільнений з посади з дотриманням вимог законодавства про працю та Закону України "Про державну службу" на підставі заяви про звільнення за власним бажанням або за мотивованим поданням судді, а у випадку тривалої відсутності судді (тривале відрядження, відсторонення судді від посади, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною тощо) – за наказом керівника апарату суду.

У разі припинення повноважень судді відповідного суду помічник судді звільняється із займаної посади з дотриманням гарантій, передбачених законодавством.

III. Завдання та обов'язки помічника судді

3.1. Помічник судді за наказом голови суду здійснює приймання позовних заяв, скарг та заяв від осіб, які звертаються до суду, безпосередньо під час прийому громадян відповідно до затвердженого графіка.

3.2. За дорученням голови суду або судді, головуючого у справі, здійснює ознайомлення учасників процесу з матеріалами судових справ.

3.3. Помічник судді:

- здійснює підбір актів законодавства та матеріалів судової практики, які необхідні для розгляду конкретної судової справи;

- бере участь у попередній підготовці судових справ до розгляду, за дорученням судді готує проекти запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи, проекти судових рішень, інших процесуальних документів, які приймаються суддею або під головуванням судді, виконавчих документів;

- здійснює оформлення копій судових рішень для направлення сторонам у справі та іншим особам, які беруть участь у справі відповідно до вимог процесуального законодавства, контролює своєчасність надсилання копій судових рішень;

- здійснює контроль за своєчасним проведенням експертними установами призначених у справах експертних досліджень, за своєчасним виконанням органами внутрішніх справ постанов судді про примусовий

привід, а в разі невиконання таких постанов - готує проекти відповідних нагадувань тощо.

3.4. За дорученням судді помічник судді:

- контролює надходження та приєднання до судової справи відповідних матеріалів;
- координує роботу секретаря судового засідання та надає йому методичну та практичну допомогу, в тому числі із забезпечення фіксування судового процесу технічними засобами;
- здійснює перевірку своєчасності оформлення протоколів судових засідань у справах, що знаходяться в провадженні судді;
- здійснює контроль за своєчасною здачею секретарем судового засідання судових справ, розглянутих під головуванням судді;
- здійснює підготовку та оформлення статистичних даних, звітів, узагальнень, інформації про кількість і стан розгляду суддею справ усіх категорій тощо;
- вивчає та узагальнює практику розгляду справ і застосування законодавства;
- аналізує повідомлення засобів масової інформації з питань судочинства, готує пропозиції щодо необхідності реагування на такі повідомлення відповідно до чинного законодавства;
- підписує непроцесуальні документи інформаційного та організаційного характеру;
- виконує інші доручення судді, що стосуються організації розгляду судових справ.

3.5. Виконує інші доручення голови суду, судді та керівника апарату суду, що стосуються організації розгляду судових справ.

3.6. Помічник судді зобов'язаний:

- своєчасно та якісно виконувати надані йому доручення;
- дотримуватися строків підготовки документів та виконання доручень;
- постійно підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію;
- дбайливо ставитись до майна суду;
- при виконанні своїх службових обов'язків не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина.

3.7. Помічнику судді забороняється:

- вчиняти дії процесуального характеру, а також дії, що можуть потягнути за собою виникнення, зміну або припинення прав та обов'язків учасників судового процесу;
- розголошувати відомості, які становлять державну або іншу охоронювану законом таємницю, а також відомості, які стали йому відомими

у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема, які стосуються приватного життя та здоров'я громадян або зачіпають їх честь та гідність;

- прилюдно висловлювати свою думку щодо справи, яка розглядається, або надавати довідки, консультації тощо з обставин, які можуть бути предметом розгляду в судовому засіданні.

IV. Права помічника судді

4.1. Помічник судді має право:

- користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією, Законами України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів» та іншими актами законодавства;

- отримувати від працівників апарату суду, до якого він прикріплений, документи та інформацію, необхідні для виконання своїх обов'язків;

Користуватися інформаційними базами даних, телекомунікаційними мережами відповідного суду в установленому порядку;

- вносити пропозиції судді щодо організації своєї роботи;

- за погодженням із суддею брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, інших науково-практичних заходах, а за поданням судді – проходити стажування у відповідних підрозділах державних органів;

- брати участь у нарадах, зборах трудового колективу та інших подібних заходах відповідного суду;

- підвищувати свій професійний рівень у системі підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду;

- на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

- на оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який йому присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи;

- на соціальний і правовий захист відповідно до свого статусу.

V. Етика поведінки помічника судді

5.1. Помічник судді у своїй професійній діяльності має додержуватися етичних норм, пов'язаних з його статусом та передбачених Законом України "Про державну службу", Загальними правилами поведінки державного службовця, затвердженими наказом Головного управління державної служби України від 4 серпня 2010 року № 214, та розділом 2 "Особиста етика" Правил поведінки працівника суду.

VI. Відповідальність

6.1. В залежності від виду і характеру порушення помічник судді несе дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством:

- за неналежне і несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків;
- за перевищення своїх повноважень;
- за бездіяльність або недобросовісне використання наданих йому прав;
- за порушення Загальних правил поведінки державного службовця;
- за недотримання обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням;
- за недотримання вимог законодавства про інформацію, державну таємницю;
- за порушення Правил поведінки працівника суду;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку суду та трудової дисципліни;
- за недодержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Якщо помічник судді не згоден із продовженням перебування на державній службі на час виконання суддею повноважень судді відповідного суду, йому може бути запропоновано іншу посаду в суді за наявності вакантних посад в апараті суду, або він підлягає звільненню з посади на підставі пункту 6 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

За умови неможливості переведення працівника за його згодою на посаду помічника судді або іншу посаду в апараті суду, він підлягає звільненню на підставі пункту 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України з дотриманням вимог трудового законодавства.