



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2014 г. № 94
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
об отделе по организационному обеспечению
мировой юстиции Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 4 статьи 19 закона Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 542-оз «Об Администрации Ненецкого автономного округа и иных органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа», руководствуясь постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п «Об утверждении Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Ненецкого автономного округа», распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа от 26.12.2014 № 368-рг «Об утверждении структуры Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по организационному обеспечению мировой юстиции Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2015 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



С.А. Ружников

Приложение
к приказу Аппарата
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 31.12. 2014 №94
«Об утверждении Положения
об отделе по организационному
обеспечению мировой юстиции
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа»

Положение
об отделе по организационному обеспечению мировой юстиции
Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

Раздел I
Общие положения

1. Отдел по организационному обеспечению мировой юстиции Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее соответственно – отдел, Аппарат, Администрация) является структурным подразделением Аппарата.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации, приказами Аппарата, а также настоящим Положением.

3. При реализации своих функций отдел взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Собрание депутатов) и его аппаратом, иными государственными органами и учреждениями Ненецкого автономного округа, со структурными подразделениями Аппарата, с органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, с адвокатурой, правоохранительными органами, с органами судейского сообщества, с Управлением Судебного департамента в Архангельской области и Ненецком автономном округе, а также с общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

4. Деятельность отдела организует заместитель руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

5. Отдел не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

6. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в окружном бюджете на содержание Аппарата.

Раздел II

Основные задачи, функции и права отдела

7. Основной задачей отдела является организационное обеспечение деятельности мировых судей Ненецкого автономного округа (далее – мировые судьи).

8. Отдел осуществляет следующие функции:

1) организация делопроизводства на судебном участке и работы архивов мировых судей;

2) организация работы по подготовке дел к судебному разбирательству;

3) организация работы по обращению к исполнению судебных решений;

4) организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан, и приёму посетителей;

5) организация судебной статистики;

6) составление общего и запасного списка кандидатов в присяжные заседатели Ненецкого автономного округа.

9. Отдел для реализации своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Аппарата, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства;

3) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел III

Организация деятельности отдела

10. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем губернатора Ненецкого автономного округа - руководителем Аппарата (далее – руководитель Аппарата) по согласованию с губернатором Ненецкого автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

11. В случае временного отсутствия начальника отдела (временная

нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск) его обязанности возлагаются на одного из государственных гражданских служащих отдела в соответствии с распоряжением Аппарата.

12. В состав отдела входят сотрудники отдела, в том числе помощники мировых судей, секретари судебных заседаний, старшие специалисты 1 разряда, которые обеспечивают отправление правосудия и организацию судебного делопроизводства на судебных участках.

13. Начальник отдела:

1) организует обеспечение деятельности судебных участков;
2) разрабатывает должностные регламенты сотрудников отдела и представляет на утверждение руководителю Аппарата;

3) организует подготовку и направление отчётов, информационно-аналитических материалов, справок и иных материалов по вопросам, относящимся к ведению отдела;

4) представляет руководителю Аппарата предложения в отношении сотрудников отдела о поощрении, награждении государственными наградами, о присвоении почетных званий, привлечении к дисциплинарной ответственности;

5) участвует в разработке правовых актов, определяющих квалификационные требования к государственным гражданским служащим Ненецкого автономного округа, замещающим должности в отделе, а также предусматривающих должностные обязанности и права соответствующих служащих;

6) подписывает или визирует в пределах своей компетенции документы, исходящие из отдела;

7) дает указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех работников отдела;

8) осуществляет взаимодействие с Управлением Судебного департамента в Архангельской области и Ненецком автономном округе;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, необходимые для выполнения функций отдела.

14. Сотрудники отдела являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа и на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

15. Сотрудники отдела обязаны соблюдать служебный распорядок Аппарата и внутренний распорядок на судебном участке.

16. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, Положением об Аппарате, утвержденным постановлением Администрации от 22.12.2014 № 498-п, а также служебными контрактами и должностными регламентами.