



**КОМИТЕТ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

31.07.2023 № 175-ОД

**Об утверждении положения о
аппарате мирового судьи
Оренбургской области**

В соответствии с Законом Оренбургской области от 2 сентября 1999 года № 345/74-ОЗ «О мировых судьях в Оренбургской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

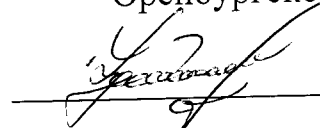
1. Утвердить положение об аппарате мирового судьи Оренбургской области, согласно приложению.
2. Начальнику отдела государственной гражданской службы, учета и подготовки кадров комитета по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области Гронской О.А. обеспечить ознакомление мировых судей и сотрудников аппаратов мировых судей г. Оренбурга и Оренбургской области с данным приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

М.Д.Кужабаев

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по обеспечению деятельности
мировых судей
Оренбургской области

 М.Д.Кужабаев

« 31 » июля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ МИРОВОГО СУДЬИ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Аппарат мирового судьи предназначен для непосредственного обеспечения деятельности мирового судьи.

1.2. В своей деятельности аппарат мирового судьи руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Оренбургской области, законами Оренбургской области, действующим законодательством Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам судопроизводства и судебного делопроизводства, инструкцией по судебному делопроизводству на судебном участке мирового судьи Оренбургской области, приказами председателя комитета по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области (далее - комитет), должностными регламентами (инструкциями) и настоящим Положением об аппарате мирового судьи Оренбургской области.

2. Структура и правовое положение аппарата мирового судьи Оренбургской области

2.1. Предельная штатная численность работников аппарата мирового судьи утверждается Губернатором Оренбургской области.

2.2. Структура аппарата мирового судьи, положение об аппарате мирового судьи, штатное расписание аппарата мирового судьи, должностные регламенты (инструкции) работников аппарата мирового судьи и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности мирового судьи, утверждаются председателем комитета.

2.3. Работники аппарата мирового судьи являются государственными

гражданскими служащими Оренбургской области и замещают должности государственной гражданской службы Оренбургской области.

В соответствии с Законами Оренбургской области от 27 июня 2006 года № 186/45-IV-ОЗ «О реестре государственных должностей и реестре должностей государственной гражданской службы Оренбургской области», от 30 декабря 2005 года № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области»:

должность помощника мирового судьи относится к ведущей группе должностей, категории «Помощники (советники)», замещается на срок полномочий мирового судьи;

должность секретаря суда относится к старшей группе должностей, категории «Специалисты», замещается по результатам конкурса на неопределенный срок;

должность секретаря судебного заседания относится к старшей группе должностей, категории «Специалисты», замещается по результатам конкурса на неопределенный срок.

2.4. Права, должностные обязанности, квалификационные требования работников аппарата мирового судьи, а также порядок прохождения ими государственной гражданской службы Оренбургской области регламентируются Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 30 декабря 2005 года № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области», должностными регламентами (инструкциями) и иными нормативными правовыми актами.

2.5. При осуществлении своей деятельности работники аппарата мирового судьи основываются на принципах законности, уважения и соблюдения прав и свобод граждан, сохранения конфиденциальности информации и персональных данных, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

2.6. Руководство деятельностью аппарата мирового судьи осуществляет мировой судья соответствующего судебного участка.

2.7. Перемещение работника аппарата мирового судьи на иную должность, применение к нему мер поощрения и взыскания, а также утверждение графика отпусков работников аппарата мирового судьи осуществляются комитетом по согласованию с мировым судьей соответствующего судебного участка.

2.8. Техническое обеспечение деятельности мирового судьи на судебном участке осуществляют работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Оренбургской области на основании заключенных с ними трудовых договоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи и функции аппарата мирового судьи

3.1. Аппарат мирового судьи осуществляет организационное обеспечение деятельности мирового судьи, которое включает в себя мероприятия материально-технического, информационного, аналитического, статистического, документационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.

3.2. Аппарат мирового судьи осуществляет следующие функции:

ведение делопроизводства в соответствии с требованиями инструкции по судебному делопроизводству на судебном участке мирового судьи Оренбургской области;

прием граждан;

прием и выдача документов;

подготовка запросов, отправка корреспонденции;

удостоверение копий судебных документов;

извещение участников процесса и других лиц о времени и месте судебного разбирательства;

составление и размещение списков дел, назначенных к рассмотрению;

вручение (направление) уведомлений, копий судебных актов;

ведение и оформление протоколов судебных заседаний;

ввод данных в ПК «Мировые судьи»;

регистрация, ведение учета движения и хранения уголовных, гражданских, административных дел, дел об административных правонарушениях и других материалов;

оказание помощи мировому судье в подготовке дел к судебному заседанию;

составление проектов процессуальных документов;

работа по обращению к исполнению судебных актов мирового судьи, контроль за их обращением и исполнением;

ведение работы архива;

составление номенклатуры и нарядов;

составление статистических отчетов в установленные сроки;

организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации;

принятие мер по материально-техническому обеспечению деятельности мирового судьи и аппарата судебного участка;

выполнение иных действий по выполнению задач и функций, возложенных на аппарат мирового судьи и комитет.