



П Р И К А З

Об утверждении должностного регламента секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия

В соответствии со статьей 66 Конституционного закона Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, №3784-с-V «О судебной власти», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 25 декабря 2023 года, №502 «Об утверждении структуры и штатного расписания аппарата Верховного суда Республики Абхазия », (с изменениями от 11 декабря 2024 года, № 328),

приказываю:

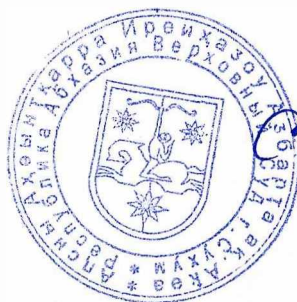
1. Утвердить должностной регламент секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия (прилагается).
2. Признать утратившим силу должностной регламент секретаря судебного заседания Верховного суда Республики Абхазия, утвержденный Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017, № 14 «Об утверждении Должностных Регламентов работников аппарата Верховного суда Республики Абхазия».
3. Начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В. ознакомить секретарей судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия с должностным регламентом с вручением копии настоящего Приказа.
4. Специалисту по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Цупба О.Л. разместить настоящий Приказ в формате PDF на официальном сайте Верховного суда Республики Абхазия и направить его в формате PDF для размещения в СПС «КонсультантПлюс Абхазия».

5. Копию настоящего Приказа направить в отдел делопроизводства, отдел обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Малания Х.Б.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Сухум
«09» декабря 2024 года
№ 226



С. Бутба

С.БУТБА

**Должностной регламент
секретаря судебного заседания отдела обеспечения
судопроизводства аппарата
Верховного суда Республики Абхазия**

Должностной регламент секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия разработан с целью надлежащего осуществления секретарем судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, функций, задач и обязанностей секретаря судебного заседания для обеспечения деятельности Верховного суда Республики Абхазия по отправлению правосудия, в том числе обеспечения ведения протоколов судебных заседаний, и регламентирует организацию деятельности секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, его права, обязанности, ответственность и условия работы.

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент секретаря судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституционным законом Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, № 3784-с-V «О судебной власти, Трудовым кодексом Республики Абхазия от 10 октября 2016 года, № 4246-с-V, Постановлением Илленума Верховного Суда Республики Абхазия от 08 мая 2019 года, № 2 «Об утверждении Регламента Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия.

1.2. Секретарь судебного заседания отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее – Секретарь судебного заседания) назначается и освобождается от должности Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия (далее - Председатель Верховного суда), в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

1.3. Секретарь судебного заседания подчиняется непосредственно Председателю Верховного суда Республики Абхазия, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия, а также начальнику отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1.4. Секретарь судебного заседания в своей деятельности

руководствуется Конституцией Республики Абхазия, Конституционным законом Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, №3784-с-V «О судебной власти», Гражданским процессуальным кодексом Республики Абхазия, Уголовно-процессуальным кодексом Республики Абхазия, Кодексом Республики Абхазия об административном судопроизводстве, Кодексом Республики Абхазия о судопроизводстве по делам об административных правонарушениях, Трудовым кодексом Республики Абхазия иными законами, Указами Президента Республики Абхазия, Постановлениями Кабинета Министров Республики Абхазия, Постановлениями Совета судей Республики Абхазия, Постановлением Пленума Верховного Суда Республики Абхазия от 08 мая 2019 года, № 2 «Об утверждении Регламента Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», приказами и распоряжениями Председателя Верховного суда, настоящим должностным Регламентом и иными нормативными правовыми актами.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность Секретаря судебного заседания назначаются лица с образованием не ниже среднего специального, без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Секретарем судебного заседания может быть гражданин Республики Абхазия:

2.2.1. не имеющий или не имевший судимости либо уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям;

2.2.2. не имеющий гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Республики Абхазия на территории иностранного государства, за исключением лиц, указанных в статье 6 Закона Республики Абхазия «О гражданстве Республики Абхазия»;

2.2.3. не признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

2.2.4. не состоящий (не состоявший) на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств.

2.3. Секретарь судебного заседания должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

- профессиональные знания: Конституции Республики Абхазия, конституционных законов, законов, Указов Президента Республики Абхазия, Постановлений Правительства Республики Абхазия, Постановлений Пленума Верховного суда Республики Абхазия и приказов и распоряжений

Председателя Верховного суда Республики Абхазия, Постановлений Совета судей Республики Абхазия, иных нормативных правовых актов, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; пользования современной оргтехникой и аппаратного программного обеспечения, в том числе используемых в целях осуществления аудио-видео протоколирования судебных заседаний; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, знание общих принципов, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, порядка работы со служебной информацией; основ организации труда, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; настоящего должностного Регламента и иных нормативных правовых актов Республики Абхазия;

- профессиональные навыки: работы с законами и иными нормативными правовыми актами и применения их на практике; эффективно и последовательно организовать работу по направлениям своей деятельности; публичного выступления; использования справочно-правовых систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе; владение навыками применения правил орфографии и пунктуации; правильное употребление грамматических и лексических средств при подготовке документов; умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма; свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности; умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности; высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы; эффективного планирования своей деятельности и правильного расставления приоритетов, анализа и обобщения информации; мыслить системно (стратегически), адаптироваться новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое.

2.4. Поведение Секретаря судебного заседания должно соответствовать общепринятым в коллективе нормам, правилам поведения работников аппарата суда, правилам делового этикета.

2.5. Секретарь судебного заседания должен владеть приемами межличностных отношений, в том числе уметь внимательно слушать коллег, уметь не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями, уметь эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях, быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым, быть всегда дружелюбным, помогать

в работе коллегам, уметь принимать советы других коллег по работе, быть способным признавать свою неправоту.

3. Должностные права и обязанности

3.1. Основные обязанности Секретаря судебного заседания:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Республики Абхазия, Конституционный закон «О судебной власти», Трудовой кодекс Республики Абхазия, иные законы Республики Абхазия, нормативные акты Президента Республики Абхазия и Кабинета Министров Республики Абхазия, приказы и распоряжения Председателя Верховного суда, в том числе организационного и нормативного характера, Положение об аппарате Верховного суда Республики Абхазия, Правила внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия, иные нормативно правовые акты и настоящий должностной Регламент.

3.1.2. Выполнять работу в соответствии со своей квалификацией, должностными обязанностями, должностным Регламентом.

3.1.3. Выполнять в установленные сроки задачи и поручения Председателя Верховного суда Республики Абхазия, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия и по итогам проделанной работы подготавливать и представлять отчет.

3.1.4. Проверять явку лиц, прибывших в судебное заседание по вызову суда, выявлять причину неявки вызванных лиц.

3.1.5. Вести протокол судебного заседания, в котором полно и правильно излагаются действия и решения суда, а равно и действия участников процесса, имевшие место в ходе судебного процесса, а также осуществлять аудио- или видео протоколирование каждого судебного заседания.

3.1.6. Обеспечивать сохранение и выгрузку файла каждого судебного заседания с программы осуществляющей аудио- или видео протоколирование на внешний материальный носитель, для дальнейшего приобщения к протоколу судебного заседания.

3.1.7. Осуществлять передачу судьям Верховного суда Республики Абхазия текста протокола для дальнейшей проверки и подписания его судьями Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.8. Совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных учреждениях.

3.1.9. Бережно относиться к имуществу Верховного суда Республики Абхазия, в том числе к имуществу третьих лиц и других работников.

3.1.10. Незамедлительно сообщать Председателю Верховного суда либо руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Верховного суда Республики Абхазия, в том числе

имущества третьих лиц и других работников.

3.1.11. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, трудовую дисциплину.

3.1.12. Уведомлять Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.13. Уведомлять в письменной форме Председателя Верховного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3.1.14. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомлять в письменной форме Председателя Верховного суда, руководителя Верховного суда Республики Абхазия либо начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.1.16. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций.

3.1.17. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.18. Не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.19. Не использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.20. Не создавать в Верховном суде Республики Абхазия структуры политических партий.

3.1.21. Не участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению служебных обязанностей, включая забастовки.

3.1.22. Выполнять иные поручения, указания и распоряжения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, а также судей Верховного суда Республики Абхазия в связи с подготовкой дела к рассмотрению в судебном заседании, за исключением незаконных.

3.2. Секретарь судебного заседания имеет право на:

- ознакомление с внутренними документами, касающихся

выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;

- охрану труда;
- оплату труда в размере, установленном действующим законодательством, а также премирование по результатам работы;
- отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением должностных обязанностей;
- непосредственное обращение к Председателю Верховного суда Республики Абхазия.

Секретарь судебного заседания пользуется всеми правами, предусмотренными действующим законодательством и трудовым договором.

4. Меры по предупреждению коррупционно опасного поведения Секретаря судебного заседания

4.1. Секретарь судебного заседания должен неукоснительно соблюдать требования Закона Республики Абхазия от 18 ноября 2015 года, № 3909-с-V «О противодействии коррупции».

4.2. Ответственность Секретаря судебного заседания за правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения наступает в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

4.3. Секретарь судебного заседания не вправе влиять или пытаться оказать влияние на ход рассмотрения дел судьями на любой его стадии, а также предпринимать действия в интересах какой-либо из сторон, участвующей в судебном разбирательстве, иных участников процесса.

4.4. Секретарь судебного заседания не должен использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, а также в интересах других лиц.

4. 5. При осуществлении своей профессиональной деятельности секретарию судебного заседания следует не допускать ситуаций, при которых его личные интересы либо интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют, или могут повлиять на надлежащее исполнение им своих профессиональных обязанностей, а в случае возникновения таких ситуаций необходимо уведомить об этом Председателя Верховного суда или руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

4.6. Секретарь судебного заседания во избежание предпосылок для

совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений должен исключить правовые консультации граждан и представителей юридических лиц по любым делам, находящимся на любой стадии в производстве суда.

5. Ответственность Секретаря судебного заседания

5.1. Секретарь судебного заседания несет установленную законодательством Республики Абхазия ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с исполнением своих должностных обязанностей, а также за:

- действия или бездействия, ведущие к нарушению прав или законных интересов граждан;

- несоблюдение порядка работы со служебной информацией, за разглашение ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, составляющих государственную, служебную тайну, в том числе затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан

- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Республики Абхазия и соглашением о материальной ответственности работника;

- предоставление Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику отдела обеспечения аппарата Верховного суда Республики Абхазия недостоверной, недостаточной или необъективной информации;

- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. В зависимости от тяжести проступка за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов Секретарь судебного заседания может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Оценка деловых качеств Секретаря судебного заседания и результатов его работы

6.1. Критериями оценки деловых качеств Секретаря судебного заседания являются:

- квалификация;
- стаж работы по специальности;
- профессиональная компетентность, выразившаяся в качестве выполняемых работ;
- уровень трудовой дисциплины;

- результаты независимой оценки качества выполнения работ и плана по устранению недостатков, выявленных в ходе такой оценки;
- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);
- способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;
- умение работать с документами;
- рационализаторские предложения;
- производственная этика, стиль общения;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности;
- способность к адекватной самооценке.

6.2. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения Председателя Верховного суда, судей Верховного суда Республики Абхазия, руководителя аппарата и начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент утверждается Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия, вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его замены новым регламентом.