



П Р И К А З

О внесении изменения в Приказ Председателя Верховного суда от 05 сентября 2023 года, № 326 «Об утверждении должностного регламента специалиста по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства 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»,

приказываю:

1. Внести изменения в должностной регламент специалиста по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, утвержденный Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 05 сентября 2023 года, № 326, изложив абзац двенадцатый подпункта 3.1.1. пункта 3.1. в следующей редакции:

« - следить за актуальностью актов Верховного суда, размещенных на сайте Верховного суда Республики Абхазия и по поручению Председателя Верховного суда размещать на сайт Верховного суда Республики Абхазия в формате PDF и Word действующие редакции контрольных экземпляров актов Верховного суда Республики Абхазия».

2. Начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В. ознакомить специалиста по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Цушба О.Л. с настоящим Приказом.

3. Специалисту по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Цушба О.Л. разместить настоящий Приказ в формате PDF на официальном сайте Верховного

суда Республики Абхазия и направить его в формате PDF для размещения в СИС «КонсультантПлюс Абхазия».

4. Копию настоящего Приказа направить в отдел делопроизводства и отдел обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

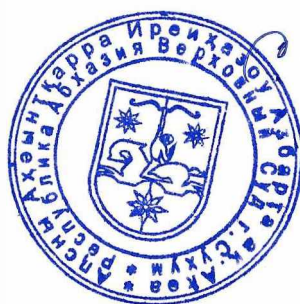
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Сухум

«11» июня 2024 года

№ 126



[Handwritten signature]

С.БУТБА

С Приказом ознакомлена

[Handwritten signature]

Цушба О.Л. «13» июня 2024 года

Должностной регламент специалиста по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия

Должностной регламент специалиста по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия разработан с целью регламентирования организации его деятельности, его прав, обязанностей, ответственности и условий работы.

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства 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, иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия и Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия».

1.2. Специалист по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее – Специалист) назначается и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Абхазия приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия (далее - Председатель Верховного суда).

1.3. Специалист подчиняется непосредственно Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1.4. В случае временного отсутствия Специалиста, его обязанности выполняет начальник административного отдела или работник аппарата Верховного суда Республики Абхазия, определенный в установленном порядке Председателем Верховного суда соответствующим приказом. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Абхазия, Конституционным законом Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, № 3784-с-V «О судебной власти» и иными нормативно-правовыми актами Республики Абхазия, приказами и распоряжениями Председателя Верховного суда, трудовым договором и настоящим должностным Регламентом.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность Специалиста может быть назначен гражданин Республики

Абхазия с высшим юридическим образованием без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

- профессиональные знания: Конституции Республики Абхазия и иных нормативных правовых актов Республики Абхазия в соответствующей сфере деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей; норм процессуального права; постановлений Пленума Верховного суда Республики Абхазия, Президиума Верховного суда Республики Абхазия по обобщениям судебной практики и иным организационным вопросам, Приказов и Распоряжений Председателя Верховного суда Республики Абхазия организационного и нормативного характера, информационных писем Верховного суда Республики Абхазия (далее – актов Верховного суда); решений Собрания судей и Совета судей Республики Абхазия; положений, инструкций, методических рекомендаций; служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности; норм делового общения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; 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;

- профессиональные навыки: эффективно и последовательно организовать работу по направлениям своей деятельности; работы с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; ведения деловых переговоров; планирования работы, контроля анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; владения необходимым программным обеспечением, в том числе СПС «Статус», СПС «КонсультантПлюс Абхазия», СПС «КонсультантПлюс Россия» и др.; организации взаимодействия с судами общей юрисдикции Республики Абхазия, с другими ведомствами и организациями; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; ведения нарядов, согласно номенклатуре.

2.3. Поведение Специалиста должно соответствовать общепринятым в коллективе нормам, правилам поведения работников аппарата суда, правилам делового этикета.

2.4. Специалист 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 и функции Специалиста:

3.1.1. Специалист обязан:

- соблюдать Конституцию Республики Абхазия, Конституционный закон «О судебной власти», Трудовой Кодекс Республики Абхазия, иные законы Республики Абхазия, нормативные акты Президента и Кабинета Министров Республики Абхазия, акты Верховного суда, Положения об аппарате Верховного суда Республики Абхазия, Правила внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия, настоящий должностной Регламент;
- вести контрольные экземпляры: всех действующих в Республике Абхазия кодексов; актов Верховного суда, а также следить за их актуальностью;
- осуществлять работу по анализу, подбору, систематизации и кодификации законодательства и судебной практики, актов Верховного суда, вести их реестр;
- регулярно отслеживать текущие изменения в законодательстве Республики Абхазия;
- отслеживать принятые Постановления (Определения) Конституционного Суда Республики Абхазия по вопросам проверки конституционности конституционных законов, Постановления Президиума Арбитражного суда Республики Абхазия, правовые акты Президента Республики Абхазия, Народного Собрания-Парламента Республики Абхазия, Кабинета Министров Республики Абхазия и органов местного самоуправления;
- проверять информационные ресурсы Президента Республики Абхазия, Кабинета Министров Республики Абхазия, Народного Собрания-Парламента Республики Абхазия, являющиеся источником официального опубликования законов и нормативно-правовых актов Республики Абхазия на предмет выявления принятия или внесения изменений в нормативно -правовые акты Республики Абхазия;
- следить за размещенной/опубликованной информацией в периодических печатных изданиях - газет «Республики Абхазия» и «Апсны» относительно нормативно-правовых актов Республики Абхазия, а также осуществлять учет и хранение поступающих в суд экземпляров печатных изданий газет «Республики Абхазия» и «Апсны», Сборников законодательных актов Республики Абхазия;
- своевременно извещать Председателя Верховного суда об изменениях в законодательстве Республики Абхазия и сроках их вступления в силу, а в случае необходимости, по согласованию с Председателем Верховного суда, направлять полученную информацию и соответствующие материалы на бумажных или электронных носителях судьям и работникам аппарата Верховного суда Республики Абхазия, в суды общей юрисдикции Республики Абхазия;
- по запросам судей Верховного суда Республики Абхазия, работников аппарата Верховного суда Республики Абхазия выполнять подборку требуемых

нормативных актов, судебных решений, справочной, научной и учебной литературы и иных документов, имеющих в базе, а также содержащихся в реестре суда;

- поддерживать акты Верховного суда в актуальном состоянии;
- следить за актуальностью актов Верховного суда, размещенных на сайте Верховного суда Республики Абхазия и по поручению Председателя Верховного суда размещать на сайт Верховного суда Республики Абхазия в формате PDF и Word действующие редакции контрольных экземпляров актов Верховного суда Республики Абхазия;
- вести отдельные наряды актов Верховного суда;
- по поручению Председателя Верховного суда направлять в формате PDF акты Верховного суда уполномоченному лицу, определенному гражданско-правовым договором на оказание информационных услуг, для размещения в СПС «КонсультантПлюс Россия», СПС «КонсультантПлюс Абхазия» и СПС «Статус»;
- вести учет всех отмененных и признанных утратившими силу актов Верховного суда;
- вести учет поступающей в суд юридической и методической литературы, Сборников законодательных актов Республики Абхазия, по согласованию с Председателем Верховного суда производить ее распределение между судьями и работниками аппарата Верховного суда, осуществлять заявки на юридическую литературу, контролировать их поступление в суд;
- обеспечивать хранение у себя единичных экземпляров юридической литературы, учитывать их выдачу работникам суда и контролировать своевременный возврат литературы;
- вести учет обобщений судебной практики, поступающих в суд из других судов общей юрисдикции Республики Абхазия, по поручению Председателя Верховного суда снабжать ими судей и других работников аппарата Верховного суда Республики Абхазия;
- участвовать в работе по анализу и обобщению судебной практики (подбор научной литературы и судебной практики по спорным вопросам правоприменения);
- уведомлять Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять в установленном порядке Председателя Верховного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомлять в письменной форме Председателя Верховного суда, руководителя Верховного суда Республики Абхазия либо начальника отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему

станет об этом известно;

- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций;

- 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;

- постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, необходимом для надлежащего исполнения своих обязанностей;

- выполнять иные поручения, указания и распоряжения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, за исключением незаконных.

3.1.2. Специалист имеет право на:

- профессиональную переподготовку и повышение квалификации;

- знакомиться с решениями Председателя Верховного суда, 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 служебных обязанностей;

- непосредственное обращение к Председателю Верховного суда;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством и трудовым договором.

4. Меры по предупреждению коррупционно опасного поведения Специалиста

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

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

4.3. Специалист 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. Специалист не должен использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, а также в интересах других лиц.

4.5. При осуществлении своей профессиональной деятельности Специалисту 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.

4.6. Специалисту во избежание предпосылок для совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений следует исключить правовые консультации граждан и представителей юридических лиц по любым делам, находящимся на любой стадии в производстве суда.

5. Ответственность Специалиста

5.1. Специалист 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;

- состояние систематизации и кодификации действующего законодательства и судебной практики в суде;

- 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;

- предоставление Председателю Верховного суда, заместителям Председателя Верховного суда Республики Абхазия, судьям Верховного суда Республики Абхазия, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия недостоверной, недостаточной или необъективной информации;

- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов Специалист может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, гражданской, административной и уголовной ответственности.

6. Оценка деловых качеств Специалиста и результатов его работы

6.1. Критериями оценки деловых качеств Специалиста 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;
- производственная этика, стиль общения;
- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
- способность к адекватной самооценке.

6.2. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения руководства, работников аппарата Верховного суда.

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.