



П Р И К А З

**Об утверждении должностного регламента специалиста по
техническому обслуживанию и администрированию АСИС 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 08 июля 2024 года, № 171),

приказываю:

1. Утвердить должностной регламент специалиста по техническому обслуживанию и администрированию АСИС отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия (прилагается).
2. Начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В. ознакомить специалистов по техническому обслуживанию и администрированию АСИС отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Харчилава И.З. и Ачба Б.Г. с должностным регламентом с вручением копии настоящего Приказа.
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 СПС «КонсультантПлюс Абхазия».
4. Копию настоящего Приказа направить в отдел делопроизводства и отдел обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

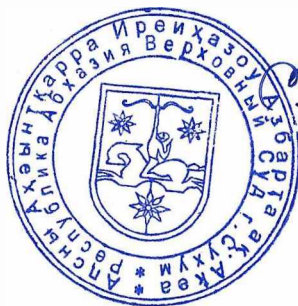
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Малания Х.Б.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Сухум

«10» июля 2024 года

№ 184



С.БУТБА

**Должностной регламент
специалиста по техническому обслуживанию и администрированию АСИС
отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда
Республики Абхазия**

Должностной регламент специалиста по техническому обслуживанию и администрированию АСИС Верховного суда Республики Абхазия отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия разработан с целью регламентации организации деятельности, прав, обязанностей, ответственности и условий работы специалиста по техническому обслуживанию и администрированию АСИС Верховного суда Республики Абхазия отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по техническому обслуживанию и администрированию АСИС Верховного суда Республики Абхазия 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, Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия» и иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия

1.2. Специалист по техническому обслуживанию и администрированию АСИС Верховного суда Республики Абхазия отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее – Специалист) назначается и освобождается от должности приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия (далее – Председатель Верховного суда) в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

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

1.4. В случае временного отсутствия Специалиста, его обязанности выполняет другой Специалист, либо иной работник аппарата Верховного суда Республики Абхазия в соответствии с Приказом Председателя Верховного суда. 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», Трудовым кодексом Республики Абхазия, Уголовно-процессуальным кодексом Республики Абхазия, Гражданским процессуальным кодексом Республики Абхазия, Кодексом Республики Абхазия об административном судопроизводстве, Кодексом Республики Абхазия о судопроизводстве по делам об административных правонарушениях, Указами Президента Республики Абхазия, Постановлениями Кабинета Министров Республики Абхазия, постановлениями Совета судей Республики Абхазия, Порядком использования автоматизированной судебной-информационной системы при формировании состава суда в Верховном суде Республики Абхазия, утвержденным Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 29 февраля 2024 года, №43, Порядком использования автоматизированной судебной-информационной системы при формировании состава суда в районных судах и Военном суде Республики Абхазия, утвержденным Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 08 мая 2024 года, №99, 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, трудовым договором, настоящим должностным Регламентом и иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность Специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

2) Профессиональные знания: нормативных правовых актов, положений, инструкций и методических материалов, регламентирующих деятельность по обеспечению надлежащего функционирования и исправного состояния автоматизированной судебной-информационной системы (далее – АСИС) и системы аудиовидеозаписи, онлайн-трансляции и протоколирования судебных заседаний (далее – Нестор ПРАВОСУДИЕ) в судах общей юрисдикции Республики Абхазия (далее – Суды); технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения и правил технической эксплуатации АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; специфики работы АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; методы визуального и инструментального обследования оборудования, обеспечивающих работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; техники замены и установки оборудования, обеспечивающих работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; знание принципов и методов мониторинга, диагностики и администрирования АСИС и

Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; знание технологий защиты информации при использовании АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; правил и методов оценки физического и морального износа оборудования, обеспечивающих работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; правил техники безопасности при выполнении ремонтных работ, оборудования, обеспечивающих работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; правил эксплуатации и конструктивных элементов оборудования, обеспечивающих работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; мер по обеспечению безопасности информации при использовании АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; знание методов восстановления данных; знание техники безопасности и инструкций по охране труда; порядка работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну; правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски, в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам); методов планирования и организации работ в своей деятельности; порядка составления смет на проведение ремонта, заявок на оборудование, материалы, запасные части, инструменты и т.п.; основ организации труда, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и настоящего должностного Регламента;

2) Профессиональные навыки: владение компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, владения иными техническими средствами, необходимыми при выполнении трудовых обязанностей; глубокое понимание принципа работы АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах, его техническое обслуживание и администрирование; установки и настройки АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; владение технологией ремонтных работ обслуживаемого оборудования, обеспечивающего работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; умение настраивать и поддерживать безопасность сети и серверов при работе с АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; навыки анализа и решения проблем сети при работе с АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; умение распознать следствие/причины некорректной работы АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; навык проводить диагностику и анализ проблемных мест при работе с АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; порядка действий при типичных аварийных ситуациях и отказах АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; составления перечня (план) работ и услуг по содержанию и ремонту обслуживаемого оборудования, обеспечивающего работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах на основе результатов осмотров, диагностики и обследований; пользования современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов оборудования, обеспечивающего работу АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах; владение обслуживающих норм и правил; умение настраивать фаерволлы и системы безопасности; умение устанавливать и настраивать серверное программное обеспечение; умение резервировать и восстанавливать данные, а также обеспечивать их сохранность; умение

выполнять регулярное обновление программного и аппаратного обеспечения; навыки диагностики и ремонта компьютерной техники и периферийного оборудования; навыки установки системного и прикладного программного обеспечения, диагностики и устранения проблем программного обеспечения; обращения с компьютерной и другой офисной техникой; обеспечения пожарной безопасности при пользовании оборудованием; умение работать в условиях многозадачности; эффективного планирования своей деятельности и правильного расставления приоритетов; обслуживающих норм и правил.

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

2.3. 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. Обязанности Специалиста:

3.1.1. Осуществлять работу по внедрению, техническому обслуживанию и администрированию АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.2. Обеспечивать техническое и программное сопровождение АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.3. Взаимодействовать с компанией-разработчиком АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ.

3.1.4. Устранять незначительные неисправности, а также организовывать устранение сложных неисправностей и сбоев в работе АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.5. Организовывать работу по привлечению специалистов в целях устранения сложных неисправностей и сбоев в работе АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.6. Устанавливать и настраивать программное обеспечение для корректной работы АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.7. Своевременно обновлять необходимое программное обеспечение в целях поддержания работоспособности АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.8. Обеспечивать информационную безопасность и защиту от хакерских атак и от спама при работе с АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.9. Исключать из списка судей, доступных для автоматизированного распределения дел и включать в список судей, доступных для автоматизированного распределения судей Судов в порядке и на основаниях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.10. Консультация пользователей АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах в режиме 24/7, исключая возможность совершения ими ошибки, которая может вывести из строя систему.

3.1.11. Не позднее первого декабря текущего года представлять на имя Председателя Верховного суда предложения по перечню (годовому плану) работ по обеспечению бесперебойной работы АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах на следующий год.

3.1.12. Подготавливать полугодовые отчеты по работе АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах и представлять Председателю Верховного суда в сроки соответственно не позднее первого января и первого июля текущего года.

3.1.13. Следить за корректным отображением информации, выгруженной из АСИС на сайты Судов.

3.1.14. Проводить постоянный мониторинг работы модуля автоматизированного распределения дел в Судах.

3.1.15. Анализировать информацию, полученную в ходе мониторинга работы модуля автоматизированного распределения дел.

3.1.16. В случае обнаружения явного несоответствия в нагрузке судей Судов информировать начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия и Председателя Верховного суда.

3.1.17. В соответствии с Приказом Председателя Верховного суда входить в состав рабочей группы, которая осуществляет анализ данных об автоматизированном распределении дел в Судах.

3.1.18. В случае необходимости по поручению Председателя Верховного суда проверять работу модуля автоматизированного распределения дел в Суде.

3.1.19. Выполнять мероприятия по организации и обучению работников аппаратов Судов методике работы с подсистемами АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ.

3.1.20. Обеспечивать эксплуатацию комплекса средств автоматизации в Судах в рамках всех технологических решений АСИС.

3.1.21. Осуществлять актуализацию, ведение и оперативное хранение технической и иной документации, связанной с вопросами обеспечения АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ.

3.1.22. Готовить документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, докладные и служебные записки и документы, относящиеся к обеспечению АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ в Судах.

3.1.23. Определять возможности по переводу элементов деятельности Судов на автоматизированный режим с целью внедрения новейших информационных технологий и повышения эффективности труда в Судах.

3.1.24. По приказу Председателя Верховного суда Республики Абхазия входить в состав инвентаризационной комиссии, комиссии по поступлению и выбытию активов и в состав других комиссий.

3.1.25. Сообщать в пределах своей компетенции Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия о всех выявленных в процессе деятельности недостатках в

работе АСИС и Нестор ПРАВОСУДИЕ и вносить предложения по их устранению.

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

3.1.27. Бережно относиться к имуществу Судов, в том числе к имуществу третьих лиц и других работников.

3.1.28. Незамедлительно сообщать Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики суда о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Судов, в том числе имущества третьих лиц и других работников.

3.1.29. 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.

3.1.30. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, трудовую дисциплину.

3.1.31. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомлять в письменной форме Председателя Верховного суда, руководителя аппарата 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.

3.1.32. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих полномочий.

3.1.33. 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.

3.1.34. 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.

3.1.35. 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.

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

3.1.37. Не участвовать в действиях, препятствующих нормальному

функционированию государственных органов и выполнению служебных обязанностей, включая забастовки.

3.1 38. Выполнять иные поручения, указания и распоряжения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия, за исключением незаконных.

3.2. Специалист имеет право:

- участвовать в совещаниях по организационным вопросам, касающимся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить предложения Председателю Верховного суда по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- охрану труда;
- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещения вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей.

Специалист пользуется всеми правами, предусмотренными 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 Республики Абхазия или руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

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;

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

- за виновное причинение ущерба имуществу Верховного суда в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Специалист несет полную материальную ответственность за вверенное ему имущество в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством;

- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. В зависимости от тяжести проступка за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов Специалист может быть привлечен к определенному виду ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Абхазия.

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;
- умение работать с документами;
- рационализаторские предложения;
- производственная этика, стиль общения;
- 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.