



РАДА СУДДІВ УКРАЇНИ

01601, м. Київ, вул. Липська, 18/5, тел.: (044) 277-76-29, факс: (044) 277-76-30

11 червня 2021 року

м. Київ

РІШЕННЯ

№ 22

Заслухавши та обговоривши інформацію т.в.о. Голови Державної судової адміністрації України Гізатуліної Л.В. про типову структуру апарату місцевого спеціалізованого суду, відповідно до статті 126, частини восьмої статті 133 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та Положення про Раду суддів України, затвердженого X позачерговим з'їздом суддів України 16 вересня 2010 року (із подальшими змінами), Рада суддів України

в и р і ш и л а:

1. Інформацію т.в.о. Голови Державної судової адміністрації України Гізатуліної Л.В. про типову структуру апарату місцевого спеціалізованого суду взяти до відома.
2. Погодити проект типової структури апарату місцевого господарського, адміністративного суду та нормативи кадрового забезпечення судів, що додається.

Голова
Ради суддів України

Б. Моніч

ТИПОВА СТРУКТУРА АПАРАТУ
місцевого спеціалізованого (господарського, окружного адміністративного) суду

№ п/п	Назва структурного підрозділу
1	2
1.	Керівництво
	Керівник апарату
	Заступник керівника апарату
2.	Посади патронатної служби
	Помічник голови суду
	Помічник заступника голови суду
	Помічник судді (члена Ради суддів України за наявності в суді)
	Помічник судді
3.	Відділ забезпечення судового процесу
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Старший секретар
	Секретар судового засідання
	Оператор копіювальних та розмножувальних машин
4.	Прес-служба (сектор, прес-секретар)
	Завідувач сектору
	Головний спеціаліст
	Прес-секретар
5.	Служба судових розпорядників (відділ, сектор)
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Старший судовий розпорядник
	Судовий розпорядник
6.	Відділ (сектор) планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності
	Начальник відділу (завідувач сектору) - головний бухгалтер
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
7.	Служба управління персоналом (відділ, сектор)
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
8.	Відділ (сектор) інформаційних технологій
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
9.	Відділ (сектор) судової статистики аналітичної роботи та узагальнення судової практики
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст

	Провідний спеціаліст
10.	Відділ управління майном
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст (з охорони праці та пожежної безпеки)
	Завідувач господарства
	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків
	Прибиральник службових приміщень
	Водій автотранспортних засобів
11.	Відділ документообігу та організаційного забезпечення (канцелярія суду)
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
	у т. ч. Сектор архіву
	Завідувач сектору
	Архіваріус
12.	Сектор правового забезпечення
	Начальник сектору
	Головний спеціаліст
13.	Режимно-секретний орган (сектор, головний спеціаліст за наявності в суді)
	Завідувач сектору
	Головний спеціаліст
14.	Служба захисту інформації (сектор, головний спеціаліст)
	Завідувач сектору
	Головний спеціаліст

Структура апарату місцевого спеціалізованого (господарського, окружного адміністративного) суду

згідно з вимогами Типового положення про апарат суду, затвердженого наказом ДСА України від 08.02.2019 № 131

Керівник місцевого суду може мати двох заступників, якщо кількість працівників апарату суду перевищує 50 осіб.

В апараті місцевого, суду можуть утворюватися структурні підрозділи управління, відділи, сектори з урахуванням положень законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу". Структурні підрозділи здійснюють свої функції на підставі відповідних положень, затверджених керівником апарату суду.

Управління (самостійний відділ) - структурний підрозділ одногалузевого або однофункціонального спрямування. До складу управління входять не менш як два відділи з мінімальною чисельністю по 4 одиниці кожний. Самостійний відділ утворюється із штатною чисельністю не менш як 4 працівники. Управління (самостійний відділ) очолює начальник. Начальник управління, чисельність працівників якого не перевищує 13 одиниць, може мати одного заступника - начальника відділу. У разі, коли штатна чисельність управління становить понад 13 одиниць, начальник управління може мати не більше двох заступників, у тому числі одного заступника, який не очолює відділ.

Сектор самостійний – структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за окремим напрямом діяльності апарату суду, функції якого неможливо поєднати з функціями інших структурних підрозділів, із штатною чисельністю не менш як 2 працівника. Сектор очолює завідувач.

Відділ у складі управління - структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом (функцією) діяльності апарату суду, із штатною чисельністю не менш як 4 працівники. Відділ очолює начальник.

Начальник відділу (як самостійного, так і у складі управління) може мати заступника. Така посада вводиться в разі, коли чисельність працівників у відділі понад 5 одиниць. Якщо чисельність відділу становить понад 10 одиниць, то заступників може бути не більше двох.

У разі потреби у складі управління (відділу) може утворюватися сектор з чисельністю не менш як 2 працівники. Такі сектори у складі управління утворюються понад нормативну кількість відділів, а у складі відділу - понад мінімальну чисельність працівників відділу.

Кількість посад, а також посади, не зазначені в типовій структурі, можуть вводиться до структури апарату суду у межах граничної чисельності працівників апарату суду.

Кількість посад працівників апарату суду, необхідних для обслуговування адміністративної будівлі суду, може бути відкоригована з урахуванням форми користування адміністративною будівлею, її площею та територіальним місцем розташуванням.

У разі недоцільності утворення в апараті суду структурного підрозділу, для виконання окремих функцій вводяться посади відповідних спеціалістів (консультантів).

В апараті суду діє прес-служба, а у разі недоцільності утворення окремого структурного підрозділу вводиться посада відповідного спеціаліста (прес-секретаря), яка забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, ЗМІ, сприяє формуванню позитивного іміджу діяльності суду.

В апараті суду діє канцелярія, яка щоденно протягом робочого часу суду забезпечує прийняття та реєстрацію документів, що подаються до суду.

В структурі апарату суду, який є розпорядником бюджетних коштів, утворюється бухгалтерська служба.

В апараті суду утворюється відповідно до Закону України "Про державну службу" служба управління персоналом.

В апараті суду залежно від чисельності персоналу та в межах фонду оплати праці апарату суду можуть утворюватися інші структурні підрозділи, у тому числі з функціями служб, діяльність яких передбачена законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу".

Для забезпечення додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил, виконання ними розпоряджень головуєчого в судовому засіданні, у кожному суді діє Служба судових розпорядників,

До складу структурних підрозділів апарату суду можуть входити посади працівників, які виконують функції з обслуговування, робітників.

Визначення переліку посад працівників апарату суду, які виконують функції з обслуговування, здійснюється на підставі критеріїв, затверджених Кабінетом Міністрів України.