



ГОСПОДАРСЬКИЙ СУД ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

09 вересня 2020 року

№ 22-аг

м. Чернівці

Про розмежування адміністративних повноважень голови суду та його заступника

Відповідно до статей 24, 25 Закону України “Про судоустрій і статус суддів” від 02.06.2016 року та з метою належної організації роботи Господарського суду Чернівецької області,

НАКАЗУЮ:

Визначити наступні адміністративні повноваження голови суду і заступника голови суду:

1. Голова Господарського суду Чернівецької області:

- 1.1. Здійснює загальне організаційне керівництво діяльністю суду;
- 1.2. Представляє суд як орган державної влади у зносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування та юридичними особами;
- 1.3. Контролює ефективність діяльності апарату суду, надає погодження керівнику територіального управління Державної судової адміністрації України на призначення на посаду керівника апарату суду та заступника керівника апарату суду;
- 1.4. Вносить подання про застосування до керівника апарату суду, його заступника заохочення або накладення дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства;
- 1.5. Визначає адміністративні повноваження заступника голови суду;
- 1.6. Забезпечує скликання зборів суддів у випадках, передбачених чинним законодавством, але не рідше одного разу на три місяці; пропонує порядок денний зборів суддів;
- 1.7. Забезпечує виконання прийнятих зборами суддів рішень;

1.8. Видає на підставі акта про призначення судді на посаду, переведення судді, звільнення судді з посади, а також у зв'язку з припиненням повноважень судді відповідний наказ;

1.9. Повідомляє Вищу кваліфікаційну комісію суддів України, Державну судову адміністрацію України, а також через веб-портал судової влади про вакантні посади суддів у суді у триденний термін з дня їх утворення;

1.10. Організовує ведення в суді судової статистики та інформаційно-аналітичне забезпечення суддів з метою підвищення якості судочинства;

1.11. Здійснює аналіз дотримання суддями процесуальних строків;

1.12. Координує роботу щодо проведення в суді вивчення та узагальнення судової практики вирішення господарських спорів;

1.13. Організовує роботу з вивчення підстав скасування і зміни судових рішень;

1.14. Згідно затвердженого графіку проводить особистий прийом громадян та представників юридичних осіб;

1.15. З метою висвітлення роботи налагоджує ефективну співпрацю з засобами масової інформації і громадськістю, координує роботу судді-спікера та прес-секретаря суду;

1.16. Сприяє виконанню вимог щодо підвищення кваліфікації суддів;

1.17. Звітує перед зборами суддів щодо виконання своїх адміністративних повноважень;

1.18. Має право підпису на фінансових документах та фінансовій звітності;

1.19. Здійснює інші повноваження, передбачені законом.

2. Заступник голови суду:

2.1. Виконує обов'язки голови суду в разі його відсутності;

2.2. Організовує роботу з підвищення кваліфікації суддів, помічників суддів та працівників апарату суду;

2.3. З метою висвітлення роботи суду організовує співпрацю та партнерство з засобами масової інформації, налагоджує комунікацію з громадськістю, забезпечує функціонування офіційного веб-сайту суду; координує роботу прес-секретаря суду;

2.4. Здійснює аналіз справ, провадження у яких зупинено;

2.5. З метою підвищення якості судочинства координує роботу апарату суду щодо інформаційно-аналітичного забезпечення суддів;

2.6. Разом з Головою суду:

- організовує та контролює ведення та аналіз судової статистики;

- координує роботу колегій суддів;

- координує роботу щодо проведення в суді вивчення та узагальнення судової практики;

- проводить роботу щодо аналізу причин скасування і зміни судових рішень із обговоренням таких причин на оперативних нарадах та зборах суддів;

2.7. Відповідно до затвердженого головою суду графіку Проводить особистий прийом громадян та юридичних осіб;

2.7. Аналізує дотримання суддями процесуальних строків розгляду справ;

2.8. Контролює строки та періодичність підвищення кваліфікації суддів в Національній школі суддів України;

2.9. Забезпечує збір та аналіз інформації про розглянуті справи, які мають суспільний інтерес та потребують інформування громадськості;

2.10. За дорученням голови суду виконує інші повноваження організаційного та адміністративного характеру щодо належної організації діяльності суду.

2.11. Має право підпису на фінансових документах та фінансовій звітності.

3. Вважати таким, що втратив чинність наказ №49-од від 10.11.2017.

4. Відділу по роботі з персоналом та зв'язків з громадськістю ознайомити з наказом суддів та працівників апарату суду.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова суду



О.Г.Проскурняк