



**Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

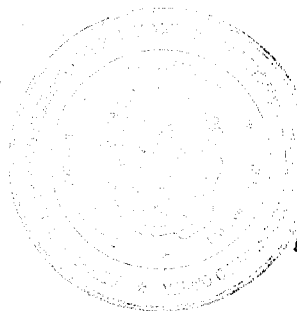
от 20 декабря 2021 г. № 22
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
об отделе по организационному
обеспечению мировой юстиции
Департамента цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Положением о Департаменте цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2019 № 67-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по организационному обеспечению мировой юстиции Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Руководитель Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа



А.В. Лебедев

Приложение
к приказу Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа
от 20.12.2021 № 22
«Об утверждении Положения
об отделе по организационному
обеспечению мировой
юстиции Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа»

**Положение
об отделе по организационному
обеспечению мировой юстиции
Департамента цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Отдел по организационному обеспечению мировой юстиции является структурным подразделением Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа (далее соответственно - отдел, Департамент).

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. При реализации своих задач и функций отдел взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа (далее - Собрание депутатов) и его аппаратом, иными государственными органами и учреждениями Ненецкого автономного округа, со структурными подразделениями Департамента и Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, с органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, с адвокатурой, правоохранительными органами, с органами судейского сообщества,

с Управлением Судебного департамента в Архангельской области и Ненецком автономном округе, а также с общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

4. Деятельность отдела организует и контролирует заместитель руководителя Департамента.

5. Отдел не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

6. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в окружном бюджете на содержание Департамента.

Раздел II

Основные задачи, функции и права отдела

7. Основными задачами отдела являются:

организационное обеспечение деятельности мировых судей Ненецкого автономного округа (далее - мировые судьи);

обеспечение формирования списков кандидатов в присяжные заседатели Ненецкого автономного округа.

8. В целях реализации своих задач отдел осуществляет следующие функции:

1) организация делопроизводства на судебном участке и работы архивов мировых судей;

2) организация работы по подготовке дел к судебному разбирательству;

3) организация работы по обращению к исполнению судебных решений;

4) организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан, и приему посетителей;

5) организация судебной статистики;

6) составление общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели Ненецкого автономного округа;

7) участие в разработке государственных программ Ненецкого автономного округа и реализации мероприятий государственных программ Ненецкого автономного округа, в пределах компетенции (задач) отдела;

8) участие в разработке проектов окружных законов, нормативных и ненормативных правовых актов губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, других документов, по которым требуется решение губернатора Ненецкого автономного округа или Администрации Ненецкого автономного округа, по вопросам, относящимся к сфере ведения (задачам) отдела;

9) участие в разработке проектов нормативных и ненормативных правовых актов Департамента, других документов Департамента по вопросам, относящимся к сфере ведения (задачам) отдела;

10) совместно с комитетом финансового и правового обеспечения Департамента обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в сфере ведения отдела;

11) совместно с комитетом финансового и правового обеспечения Департамента участвует в мониторинге правоприменения в установленной сфере ведения отдела и участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

12) осуществляет иную предусмотренную законодательством деятельность в рамках реализации задач отдела.

9. Отдел для реализации своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Департамента, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства;

3) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел III

Организация деятельности отдела

10. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности представителем нанимателя.

11. В случае временного отсутствия начальника отдела (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск) его обязанности возлагаются на одного из государственных гражданских служащих отдела в соответствии с распоряжением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

12. Начальник отдела:

1) организует обеспечение деятельности судебных участков;

2) разрабатывает должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников отдела и представляет их на утверждение представителю нанимателя;

3) организует подготовку и направление отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных материалов по вопросам, относящимся к ведению отдела;

4) представляет руководителю Департамента предложения в отношении сотрудников отдела о поощрении, награждении государственными наградами, о присвоении почетных званий, привлечении к дисциплинарной ответственности;

5) участвует в разработке правовых актов, определяющих квалификационные требования к сотрудникам, замещающим должности в отделе, а также предусматривающих должностные обязанности и права соответствующих сотрудников;

6) подписывает или визирует в пределах своей компетенции документы, исходящие из отдела;

7) дает указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех сотрудников отдела;

8) осуществляет взаимодействие с Управлением Судебного департамента в Архангельской области и Ненецком автономном округе;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, необходимые для выполнения функций отдела.

13. Сотрудники отдела обязаны соблюдать служебный распорядок (правила внутреннего трудового распорядка) Департамента и внутренний распорядок

на судебном участке.

14. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также служебными контрактами, трудовыми договорами, должностными регламентами и должностными инструкциями.
