

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національної школи
суддів України
від 19.05.2015 № 25

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді Національної школи суддів України

1. Загальні положення

1.1. Відділ спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді Національної школи суддів України є самостійним структурним підрозділом Національної школи суддів України (далі – Відділ, НШСУ відповідно), підпорядковується ректору НШСУ і підзвітний та підконтрольний проректору з підготовки кадрів для судових органів НШСУ, який здійснює координацію діяльності Відділу.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Законом України “Про судоустрій і статус суддів”, законодавством про боротьбу з корупцією, рішеннями з’їздів суддів України, Ради суддів України та Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Статутом НШСУ, Регламентом Національної школи суддів України, наказами НШСУ, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Робота Відділу здійснюється відповідно до планів роботи НШСУ та планів роботи Відділу, окремих доручень керівництва НШСУ.

1.4. Відділ функціонує у складі згідно зі структурою та штатним розписом, затвердженими в установленому порядку.

1.5. Відділ має печатку круглої форми з назвою структурного підрозділу, зразок якого затверджується наказом НШСУ.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Здійснення спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді відповідно до порядку, програми та навчального плану, затверджених Вищою кваліфікаційною комісією суддів України за рекомендацією НШСУ.

2.1.2. Розроблення графіків навчального процесу та розкладів занять підготовки кандидатів на посаду судді та контроль за їх виконанням.

2.1.3. Контроль успішності виконання програми спеціальної підготовки слухачами (кандидатами на посаду судді) та забезпечення здійснення НШСУ оцінювання результатів спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

2.1.4. Розроблення проектів нормативно-правових актів із питань, віднесених до компетенції Відділу.

2.1.5. Розроблення пропозицій щодо удосконалення процесу спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді, проектів актів про внесення відповідних змін до порядку, програми та навчального плану спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

2.1.6. Організація у взаємодії з іншими підрозділами НШСУ перевірки стану готовності навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення здійснення спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

3. Функції Відділу

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює планування і організацію навчального процесу:

3.1.1. Організовує розробку заходів з теоретичної і практичної підготовки слухачів (кандидатів на посаду судді) НШСУ до початку навчального року.

3.1.2. Узгоджує та забезпечує затвердження в установленому порядку розроблених щорічних графіків навчального процесу (теоретично-практичної підготовки, стажування слухачів, контрольних заходів) та розкладів занять підготовки кандидатів на посаду судді.

3.1.3. Розробляє у взаємодії з іншими підрозділами НШСУ проекти програми, навчального плану, порядку проходження спеціальної підготовки кандидатами на посаду судді та змін до цих актів, робочу програму і навчальний план на календарний рік, інші навчально-методичні документи.

3.1.4. Організовує у взаємодії з іншими підрозділами НШСУ матеріально-технічне забезпечення спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

3.1.5. Формує реєстри баз стажування кандидатів на посаду судді та видачі свідоцтв за результатами спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді, забезпечує ведення цих реєстрів.

3.1.6. Здійснює взаємозв'язок з базами стажування для проходження практичної підготовки кандидатів на посаду судді.

3.1.7. Аналізує забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою та посібниками.

3.1.8. Забезпечує у взаємодії з іншими підрозділами НШСУ комплектування штату науково-педагогічного складу (розробників навчальних курсів, тренерів, викладачів, суддів-наставників, кураторів груп слухачів).

3.1.9. Готує проект звіту за результатами спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

3.2. Відділ забезпечує контроль за організацією навчального процесу, що включає:

3.2.1. Контроль за рухом контингенту кандидатів на посаду судді НШСУ.

3.2.2. Облік і аналіз поточної успішності кандидатів на посаду судді НШСУ.

3.2.3. Контроль за дотриманням графіків навчального процесу, розкладів занять слухачів.

3.2.4. Контроль за плануванням, виконанням та відповідністю до встановлених нормативів навантаження науково-педагогічного складу.

3.2.5. Поточний контроль організації та проведення спеціальної підготовки, відвідування навчальних занять слухачами (кандидатами на посаду судді) НШСУ.

3.2.6. Узагальнення та внутрішній аналіз результатів підготовки кандидатів на посаду судді.

3.2.7. Підготовку інформації для суддівського дос'є про результати проходження в НШСУ спеціальної підготовки кандидата на посаду судді.

3.3. Організаційна робота Відділу:

3.3.1. Підготовка аналітичних матеріалів до нарад керівництва НШСУ.

3.3.2. Підготовка матеріалів з навчально-методичної роботи та практичної підготовки слухачів для розгляду на засіданнях Науково-методичної ради НШСУ та затвердження у встановленому порядку.

3.3.3. Підготовка пропозицій до плану роботи НШСУ з навчально-методичної роботи.

3.3.4. Підготовка матеріалів щодо кандидатів на посаду судді, які пройшли спеціальну підготовку, для направлення Вищій кваліфікаційній комісії суддів України.

3.3.5. Узагальнення та аналіз матеріалів навчальної та навчально-методичної роботи НШСУ щодо спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

3.3.6. Підготовка інформаційних повідомлень про діяльність НШСУ зі спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

3.3.7. Ведення діловодства відповідно до Інструкції з діловодства в НШСУ.

4. Права Відділу

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати від працівників НШСУ інформацію з питань за напрямками роботи.

4.1.2. Ознайомлюватися з документами, матеріалами, наказами ректора НШСУ, необхідними для виконання покладених на Відділ завдань.

4.1.3. Залучати за згодою керівників відповідних структурних підрозділів НШСУ працівників до підготовки проектів нормативно-правових актів та здійснення заходів, відповідальним за проведення яких є Відділ.

4.1.4. Брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах із питань, віднесених до компетенції Відділу.

5. Начальник Відділу

5.1. Очолює Відділ начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади ректором НШСУ в установленому законодавством порядку.

5.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста) та стажем роботи в галузі права не менше 3 років або за іншим фахом роботи на керівних посадах не менше 5 років. В окремих випадках на посаду начальника відділу може бути призначена особа, яка не має вищезазначеного стажу роботи.

5.3. Начальник Відділу:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво Відділом, забезпечує виконання покладених на нього завдань, організовує його роботу.

5.3.2. Вносить пропозиції щодо розподілу обов'язків між працівниками та контролює їх роботу.

5.3.3. Підписує, візує підготовлені документи, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Відділ.

5.3.4. Забезпечує дотримання працівниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку НШСУ.

5.3.5. Контролює виконання Відділом законодавчих та інших нормативно-правових актів, наказів НШСУ та інших доручень керівництва НШСУ.

5.3.6. Організовує здійснення статистично-аналітичного аналізу якості організації навчального процесу.

5.3.7. Забезпечує взаємозв'язок з іншими підрозділами НШСУ та базами стажування для здійснення спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

5.3.8. Сприяє підвищенню кваліфікації та професійному росту працівників.

5.3.9. Відповідає за збереження печатки Відділу та за правильність її використання.

5.3.10. Здійснює контроль за веденням діловодства та збереженням документів у Відділі.

5.3.11. Забезпечує виконання працівниками відділу вимог щодо нерозголошення інформації, що міститься у документах з грифом “Для службового користування”, та технічного захисту інформації, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки та інструкції з охорони праці.

5.3.12. Надає пропозиції щодо заохочення працівників Відділу та застосування заходів дисциплінарного впливу.

5.3.13. Забезпечує виконання Відділом інших доручень проректора з підготовки кадрів для судових органів та ректора НШСУ.

5.4. Обов’язки начальника Відділу у разі його відсутності виконує заступник начальника Відділу.

6. Відповідальність

6.1. Показниками оцінки роботи Відділу є своєчасність та якість виконання працівниками Відділу посадових обов’язків, планів роботи НШСУ, планів роботи Відділу, наказів і доручень керівництва НШСУ.

6.2. Працівники Відділу несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України за:

6.2.1. Недотримання вимог чинного законодавства, організаційно-розпорядчих актів при здійсненні покладених на них функцій.

6.2.2. Невиконання чи неналежне виконання посадових обов’язків, планів роботи НШСУ, планів роботи Відділу, наказів і доручень керівництва НШСУ.

6.2.3. Розголошення інформації, що міститься у документах з грифом “Для службового користування”, та персональних даних, які стали їм відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків.

6.2.4. Перевищення своїх посадових повноважень, невиконання положень, встановлених Регламентом Національної школи суддів України, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та вимог щодо охорони праці та протипожежної безпеки.

6.2.5. Неefективне чи нецільове використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, яка знаходиться в їх користуванні.

7. Взаємодія

7.1. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами НШСУ, підрозділами органів, установ та закладів у межах наданих повноважень.

7.2. Відповідно до вимог Регламенту НШСУ і наказів ректора працівники Відділу беруть участь у роботі постійних і тимчасових міжструктурних формувань НШСУ: комісіях, комітетах, робочих групах тощо, в тому числі, утворених за проектно-цільовим принципом, для реалізації взаємопов'язаних завдань, що потребують поєднання зусиль різних структурних підрозділів НШСУ.