



Утверждено
Решением Конституционного Суда
Кабардино-Балкарской Республики
№Р-8-12 от "03" декабря 2002 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АППАРАТЕ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Аппарат Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем - Аппарат Суда или Аппарат) в соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики "О Конституционном Суде Кабардино-Балкарской Республики" участвует в конституционном судопроизводстве, рассматривая в предварительном порядке поступающие в Конституционный Суд Кабардино-Балкарской Республики обращения и осуществляя организационное, научно-аналитическое, информационное и иное обеспечение деятельности Конституционного Суда как органа судебного конституционного контроля в Кабардино-Балкарской Республике.

В своей деятельности Аппарат Суда руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Законом "О Конституционном Суде Кабардино-Балкарской Республики", иными законами и нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, Регламентом Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Положением и иными решениями Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики, приказами и распоряжениями Председателя Конституционного Суда Кабардино-Балкарской Республики.

Общее руководство работой Apparата Суда осуществляет Председатель Конституционного Суда, непосредственное - судья-секретарь Конституционного Суда, текущее - Руководитель Apparата.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА

Общие положения

1.1. Работа Apparата Суда строится на основе прямых устных либо письменных указаний (распоряжений)руководителя Apparата.

Председатель, заместитель Председателя, судья-секретарь, судьи Конституционного Суда вправе давать прямые поручения сотрудникам Apparата о подготовке требуемых им материалов к рассмотрению вопроса в судебном заседании или совещании судей. О таком поручении сотрудник информирует руководителя своего подразделения и руководителя Apparата, и по выполнении представляет подготовленные материалы непосредственно поручившему судье.

1.2. В подразделениях Apparата ежеквартально подводятся итоги деятельности; по полугодию представляют руководителю Apparата соответствующие докладные записки об итогах работы подразделения, проблемах в его деятельности и предложениях по их решению.

Appарат Конституционного Суда ежегодно готовит отчет об итогах своей деятельности. Отчет подписывается руководителем Apparата и представляется Председателю и судье-секретарю Конституционного Суда.

1.3. Наиболее важные теоретические, научно-практические и практические вопросы совершенствования деятельности Apparата, а также подведение итогов его работы за определенный период времени обсуждаются на совещаниях сотрудников Apparата Суда. Совещания проводятся по мере необходимости руководителем Apparата, а в случае его длительного отсутствия или по его поручению - руководителем подразделения Apparата.

1.4. Руководство Apparата имеет право прямой текущей переписки, по линии своей деятельности.

1.5. Руководители подразделений Apparата принимают все необходимые меры для самостоятельного решения вопросов, относящихся к компетенции подразделения. На уровень руководителя Apparата вопрос выносится лишь в случае, если полномочий руководителя подразделения недостаточно, а также в случае, если специфика вопроса требует решения руководителя Apparата.

Вопрос из Аппарата выносится на рассмотрение Председателя, заместителя Председателя, судьи-секретаря Конституционного Суда по усмотрению руководителя Аппарата.

1.6. Руководителям подразделений Аппарата запрещается выносить вопросы на рассмотрение Председателя, заместителя Председателя, судьи-секретаря Конституционного Суда без уведомления руководителя Аппарата.

1.7. Делопроизводство в Конституционном Суде осуществляется в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в Конституционном Суде КБР, утверждаемой Председателем Конституционного Суда.

II. ФУНКЦИИ АППАРАТА КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА

Аппарат Суда выполняет следующие функции:

организационно-правовое обеспечение эффективной деятельности Конституционного Суда, нормального хода

конституционного судопроизводства;

рассматривает обращения, поступившие в Конституционный Суд, в порядке и случаях, установленных статьей 24 Закона КБР "О Конституционном Суде КБР";

готовит ответы, заключения, аналитические, справочные и другие материалы по обращениям заявителей;

осуществляет систематизацию и правовой анализ текущего законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

осуществляет систематизацию судебной практики: Конституционного Суда РФ, органов конституционного контроля субъектов РФ и зарубежных стран, судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

содействует судьям в подготовке дел и иных вопросов к рассмотрению в заседаниях и на совещаниях;

осуществляет организационное обеспечение заседаний Конституционного Суда и совещаний судей;

ведет реестры обращений, принятых Конституционным Судом к рассмотрению, дел, назначенных к слушанию, решений конституционного Суда;

проводит прием посетителей;

на основе изучения и обобщения практики деятельности Конституционного Суда КБР, Конституционного Суда РФ, опыта деятельности органов конституционного контроля субъектов РФ, а также опыта деятельности органов конституционного контроля зарубежных государств осуществляет теоретическую разработку проблем конституционного судопроизводства;

участвует в подготовке проектов законов или законодательных предложений по вопросам, связанным с законодательной инициативой Конституционного Суда, и готовит к ним необходимые материалы;

участвует в подготовке требований Конституционного Суда в соответствии со ст.9 и представлений в соответствии со ст.67 Закона КБР "О Конституционном Суде КБР";

организует опубликование решений Конституционного Суда и особых мнений судей;

участвует в формировании и обеспечивает учет и эффективное использование материально-технических средств и финансов;

обеспечивает эффективную работу информационных компьютерных систем Конституционного Суда;

обеспечивает Конституционный Суд необходимой правовой и иной информацией;

взаимодействует с органами власти, осуществляющими исполнение решений Конституционного Суда; изучает и обобщает деятельность органов власти по обеспечению исполнения решений Конституционного Суда, участвует в подготовке информации для Конституционного Суда об исполнении этих решений;

взаимодействует с Секретариатом Конституционного Суда РФ, с аппаратами органов конституционного контроля субъектов РФ и органов конституционного контроля зарубежных государств;

выполняет другие функции в соответствии с решениями Конституционного Суда и по поручению его Председателя.

III. СТРУКТУРА АППАРАТА КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА

3.1. Структура и штатное расписание Аппарата утверждаются Конституционным Судом по представлению Председателя Конституционного Суда КБР.

Аппарат Суда состоит из отделов: общего, конституционного права, финансово-хозяйственного.

3.2. Основные функции подразделений Аппарата, права и обязанности их сотрудников регламентируются положениями о подразделениях и должностными инструкциями.

IV. РУКОВОДСТВО АППАРАТА КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА

4.1. Аппарат Конституционного Суда возглавляет Руководитель Аппарата, кандидатура которого утверждается Конституционным Судом по представлению его Председателя.

4.2. Руководитель Аппарата:

организует, координирует, контролирует деятельность структурных подразделений Аппарата и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач;

периодически информирует на совещании судей Конституционного Суда о всех обращениях, поступивших в Конституционный Суд и результатах их рассмотрения;

организует подготовку и осуществляет контроль за подготовкой уведомлений о несоответствии обращений требованиям закона и выявлением в таких обращениях вопросов, представляющих интерес для изучения судьями, и их обобщение;

направляет в подразделения Аппарата поручения судей и контролирует их исполнение;

осуществляет общее руководство проведением работ по созданию, поддержанию и развитию информационно-коммуникационной системы Конституционного Суда;

организует подготовку материалов, связанных с осуществлением Конституционным Судом законодательной инициативы;

осуществляет контроль за организационным обеспечением заседаний Конституционного Суда и совещаний судей;

организует работу по анализу практики исполнения решений Конституционного Суда и по результатам работы информирует Председателя и судей Конституционного Суда;

анализирует итоги деятельности структурных подразделений Аппарата и периодически докладывает о них судье-секретарю Конституционного суда;

проводит работу по повышению квалификации сотрудников Аппарата;

представляет Аппарат во взаимоотношениях с аппаратами других органов власти и средствами массовой информации;

вносит Председателю Конституционного Суда предложения по вопросам структуры и штатного расписания Аппарата, а также приема, увольнения, поощрения сотрудников Аппарата и наложения на них дисциплинарных взысканий;

утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата Суда, должностные инструкции сотрудников Аппарата; решает вопросы, связанные с обеспечением их служебными помещениями, средствами связи, вычислительной и оргтехникой; принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также содействует решению социально-бытовых вопросов;

выполняет иные функции и обладает другими полномочиями, предоставляемыми ему федеральным и республиканским законодательством. Решениями Конституционного Суда, приказами и распоряжениями Председателя Конституционного Суда.

4.3. Структурные подразделения возглавляются руководителями, назначаемыми Председателем Конституционного Суда по представлению руководителя Аппарата.

4.4. Компетенция и полномочия руководителей структурных подразделений Аппарата определяется в соответствующем положении о подразделении Аппарата Суда.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АППАРАТА КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА С ОРГАНАМИ ВЛАСТИ, С СЕКРЕТАРИАТОМ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РФ, С АППАРАТАМИ ОРГАНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО КОНТРОЛЯ СУБЪЕКТОВ РФ И ОРГАНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН

5.1. При выполнении возложенных на Аппарат суда функций, руководитель Аппарата непосредственно, в пределах своих полномочий, либо по поручению Председателя, заместителя Председателя и судьи-секретаря Конституционного Суда вправе обращаться к руководителям органов власти.

5.2. Аппарат осуществляет взаимодействие и обмен опытом с Секретариатом Конституционного Суда РФ, аппаратами органов конституционного контроля субъектов РФ и органов конституционного контроля зарубежных государств.

5.3. Руководитель Аппарата вносит Председателю Конституционного Суда предложения по вопросам сотрудничества с Секретариатом Конституционного Суда РФ, аппаратами органов конституционного контроля субъектов РФ и органов конституционного контроля зарубежных государств, а также о командировках сотрудников Аппарата.

5.3. Руководитель Аппарата вносит Председателю Конституционного Суда предложения по вопросам сотрудничества с Секретариатом Конституционного Суда РФ, аппаратами органов конституционного контроля субъектов РФ и органов конституционного контроля зарубежных государств, а также о командировках сотрудников Аппарата.

VI. ОТНОШЕНИЯ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Руководитель Аппарата и руководители подразделений Аппарата Суда строят отношения со средствами массовой информации с согласия Председателя Конституционного Суда, а сотрудники подразделений Аппарата - с согласия руководителя Аппарата Конституционного Суда.

Запрещается вступать в отношения со средствами массовой информации по существу вопросов, находящихся на рассмотрении в Конституционном Суде.

Поступающие в Конституционный Суд просьбы от средств массовой информации на получение интервью, выступление, написание статьи рассматриваются судьей-секретарем Суда, и, в зависимости от характера вопроса, принимается соответствующее решение им лично или по согласованию с Председателем Конституционного Суда.

6.2. Официальные информационные материалы для средств массовой информации по подготовке материалов для написания статей и выступлений, а также по вопросам разъяснения решений Конституционного Суда готовятся соответствующим подразделением Аппарата Суда, визируется судьей-секретарем Суда, после чего направляются в соответствующие средства массовой информации за подписью руководителя Аппарата.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ АППАРАТА КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА

7.1. Сотрудники Аппарата Конституционного Суда (за исключением водителей) являются государственными служащими Кабардино-Балкарской Республики.

7.2. Сотрудники Аппарата имеют права и обязанности, несут ответственность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регулирующими порядок и условия прохождения государственной службы, законодательством о труде, настоящим Положением и должностными инструкциями.

7.3. Сотрудники Аппарата не вправе использовать служебное положение в личных целях, совершать действия, приводящие к подрыву авторитета Конституционного

Суда или потере служащими своей независимости при выполнении служебных обязанностей.

7.4. Каждый сотрудник Аппарата Конституционного Суда должен быть ознакомлен с основными обязанностями и правами при заключении трудового контракта.

7.5. Конкретные обязанности и права сотрудников Аппарата Конституционного Суда закрепляются в должностных инструкциях.

VIII. ПРОХОЖДЕНИЕ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА

8.1. Прием на работу сотрудников Аппарата Суда производится Председателем Конституционного Суда по представлению руководителя Аппарата, с учетом результатов собеседований.

8.2. Условия труда сотрудников Аппарата определяются законодательством о труде и соглашением сторон трудового договора (контракта).

8.3. Сотрудники Аппарата Суда, успешно выполняющие свои служебные обязанности и обладающие высокой профессиональной квалификацией, имеют право на повышение по должности по результатам аттестации, проводимой раз в два года.

8.4. Решение о продвижении сотрудника на должность более высокого ранга с учетом результатов его аттестации и по представлению руководителя Аппарата, согласованному с судьей-секретарем Конституционного Суда, а также руководителем соответствующего подразделения Аппарата, принимает Председатель Конституционного Суда.

8.5. Оплата и условия труда сотрудников Аппарата Конституционного Суда, время их работы и отдыха, социальное обеспечение, обеспечение жильем, социально-бытовое обслуживание, прекращение службы в Аппарате обеспечиваются в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, регулирующим данные вопросы.

8.6. Размеры должностных окладов сотрудников Аппарата Суда устанавливаются в соответствии со штатным расписанием с учетом сложности выполняемой работы и квалификации сотрудника, которые находят свое отражение в должностных инструкциях.

8.7. В целях материального и морального поощрения сотрудников Аппарата за добросовестную и квалифицированную службу, за образцовое выполнение особо важных служебных заданий Председателем Конституционного Суда применяется как общепринятая система выплат и премий государственным служащим, так и до-

полнительные формы вознаграждений, исходя из имеющихся бюджетных возможностей.

8.8. Председатель Конституционного Суда за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы имеет право устанавливать сотрудникам Аппарата надбавки до 50% должностного оклада, исчисленного в размере месячного фонда заработной платы по должностным окладам и соответствующим доплатам за классные чины. Эти надбавки отменяются или уменьшаются Председателем Конституционного Суда при несвоевременном выполнении заданий, ухудшении качества работы, а также при нарушении трудовой дисциплины.

IX. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Общий контроль за исполнением Положения осуществляет судья-секретарь Конституционного Суда.

Непосредственный контроль за исполнением Положения осуществляют руководитель Аппарата и руководители подразделений Аппарата Суда по своим направлениям деятельности.

9.2. Каждый сотрудник Аппарата несет персональную ответственность за точное исполнение Положения по своим функциональным обязанностям. Нарушение Положения влечет за собой ответственность согласно трудовому законодательству.

9.3. Руководители подразделений Аппарата Конституционного Суда направляют свои предложения по совершенствованию внутренней деятельности Аппарата руководителю Аппарата, который обобщает поступающие предложения по совершенствованию деятельности Аппарата, анализирует возможность их реализации, исходя из Регламента Конституционного Суда и концепции настоящего Положения и ежемесячно представляют соответствующий аналитический материал Председателю и судье-секретарю Конституционного Суда.