

ПОЛОЖЕНИЕ

об аппарате Верховного Суда Российской Федерации¹

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными конституционными законами от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» и от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Регламентом Верховного Суда.

1.2. Аппарат Верховного Суда образован для организационного, информационного, документационного, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Верховного Суда.

1.3. Аппарат Верховного Суда в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Верховного Суда, настоящим Положением, правилами внутреннего Служебного распорядка Верховного Суда, Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде, положениями о структурных подразделениях Верховного Суда, приказами и распоряжениями Председателя Верховного Суда и первого заместителя Председателя Верховного Суда.

1.4. Общее руководство деятельностью аппарата Верховного Суда осуществляет Председатель Верховного Суда.

2. Структура аппарата Верховного Суда

2.1. Для осуществления функций, возлагаемых на аппарат Верховного Суда, в его структуре создаются структурные подразделения Верховного Суда²: управления, отделы и секретариаты.

Для обеспечения деятельности коллегий Верховного Суда за ними закрепляются отдельные должности работников аппарата Верховного

¹ Далее – Верховный Суд.

² Состав структурных подразделений Верховного Суда определяется в соответствии со штатным расписанием.

Суда, составляющие вместе с секретариатами коллегий (судебных составов) аппараты коллегий Верховного Суда.

2.2. В управлениях Верховного Суда создаются отделы, а в аппаратах коллегий Верховного Суда могут создаваться секретариаты коллегий (судебных составов) Верховного Суда.

2.3. В структуру аппарата Верховного Суда входят: Секретариат Председателя Верховного Суда; Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда; Секретариат Пленума Верховного Суда; Секретариат Президиума Верховного Суда; аппараты коллегий Верховного Суда; Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда; Управление по организационному обеспечению рассмотрения обращений Верховного Суда; Управление документооборота и делопроизводства Верховного Суда; Управление кадров и государственной службы Верховного Суда; Управление информатизации и связи Верховного Суда; Управление по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Верховного Суда; Управление международного сотрудничества Верховного Суда; Финансово-экономическое управление Верховного Суда; Управление материально-технического обеспечения Верховного Суда; Первый отдел Верховного Суда; Юридический отдел Верховного Суда; Контрактный отдел Верховного Суда; Отдел внутреннего финансового аудита Верховного Суда.

2.4. Контроль за деятельностью структурных подразделений Верховного Суда в соответствии с распределением обязанностей осуществляют первый заместитель и заместители Председателя Верховного Суда.

3. Предназначение и основные направления деятельности структурных подразделений Верховного Суда

3.1. Аппарат Верховного Суда осуществляет обеспечение деятельности Верховного Суда, которое включает в себя мероприятия организационного, информационного, документационного, кадрового, финансового, материально-технического, и иного характера.

3.2. В соответствии с функциями, возлагаемыми на аппарат Верховного Суда Федеральным конституционным законом «О Верховном Суде Российской Федерации», определены основные направления деятельности структурных подразделений Верховного Суда.

3.2.1. Секретариат Председателя Верховного Суда

Секретариат Председателя Верховного Суда предназначен для осуществления правового, организационного, информационного, документационного и иного обеспечения деятельности Председателя Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Секретариата Председателя Верховного Суда являются:

подготовка, в том числе с привлечением других структурных подразделений Верховного Суда, аналитических и иных материалов по различным направлениям судебной деятельности для использования в работе Председателем Верховного Суда;

участие в подготовке материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Пленума и Президиума Верховного Суда;

подготовка по поручению Председателя Верховного Суда материалов по обеспечению его участия в мероприятиях Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти Российской Федерации;

осуществление оперативного взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами органов государственной власти Российской Федерации, общественных объединений, организаций и учреждений;

организация подготовки, согласования и доклад документов Председателю Верховного Суда;

изучение служебной корреспонденции, поступившей на имя Председателя Верховного Суда, обеспечение её доклада Председателю Верховного Суда, поручение рассмотрения поступившей корреспонденции структурным подразделениям Верховного Суда в соответствии с установленным порядком;

организация проведения совещаний у Председателя Верховного Суда, участие в подготовке и оформлении решений, принимаемых Председателем Верховного Суда;

организация совместно с другими структурными подразделениями Верховного Суда проведения иных мероприятий с участием Председателя Верховного Суда;

выполнение текущих поручений Председателя Верховного Суда, а также контроль за их исполнением;

организация контроля за исполнением приказов и распоряжений Председателя Верховного Суда; доклад Председателю Верховного Суда оперативной информации;

выполнение иных функций, возложенных на Секретариат Председателя Верховного Суда.

3.2.2. Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда

Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда предназначен для осуществления правового, организационного, информационного, документационного и иного обеспечения деятельности первого заместителя Председателя Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Секретариата первого заместителя Председателя Верховного Суда являются:

подготовка, в том числе с привлечением других структурных подразделений Верховного Суда, аналитических и иных материалов по различным направлениям судебной деятельности для использования в работе первым заместителем Председателя Верховного Суда;

участие в подготовке материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Президиума Верховного Суда;

изучение служебной корреспонденции, поступившей на имя первого заместителя Председателя Верховного Суда, обеспечение её доклада первому заместителю Председателя Верховного Суда, поручение рассмотрения поступившей корреспонденции структурным подразделениям Верховного Суда в соответствии с установленным порядком;

организация проведения совещаний у первого заместителя Председателя Верховного Суда, участие в подготовке и оформлении решений, принимаемых первым заместителем Председателя Верховного Суда;

выполнение текущих поручений первого заместителя Председателя Верховного Суда, а также контроль за их исполнением;

организация контроля за исполнением приказов и распоряжений первого заместителя Председателя Верховного Суда;

выполнение иных функций, возложенных на Секретариат первого заместителя Председателя Верховного Суда.

3.2.3. Секретариат Пленума Верховного Суда

Секретариат Пленума Верховного Суда предназначен для организационного обеспечения деятельности Пленума Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Секретариата Пленума Верховного Суда являются:

подготовка, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями Верховного Суда, повесток заседаний, проектов постановлений Пленума Верховного Суда, иных необходимых материалов и обеспечение ими судей Верховного Суда, а также приглашённых на заседание Пленума Верховного Суда лиц;

осуществление организационного обеспечения при подготовке и проведении заседаний Пленума Верховного Суда;

ведение протоколов заседаний Пленума Верховного Суда;

оформление принятых постановлений Пленума Верховного Суда для передачи на подпись Председателю Верховного Суда и секретарю Пленума Верховного Суда;

обеспечение публикации постановлений Пленума Верховного Суда на официальном сайте Верховного Суда в сети Интернет и в «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации»;

осуществление организационного обеспечения заседаний Научно-консультативного совета при Верховном Суде, ведение протоколов заседаний;

выполнение иных функций, возложенных на Секретариат Пленума Верховного Суда.

3.2.4. Секретариат Президиума Верховного Суда

Секретариат Президиума Верховного Суда предназначен для организационного обеспечения деятельности Президиума Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Секретариата Президиума Верховного Суда являются:

подготовка, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями Верховного Суда, повесток заседаний Президиума Верховного Суда, иных необходимых материалов и обеспечение ими членов Президиума Верховного Суда, а также приглашённых на заседание Президиума Верховного Суда лиц;

приём и регистрация судебных дел и документов;

обеспечение ознакомления в установленном порядке с судебными делами и документами, вручение документов, уведомлений и вызовов, удостоверение копий судебных документов;

осуществление организационного обеспечения при подготовке и проведении заседаний Президиума Верховного Суда;

ведение протоколов заседаний Президиума Верховного Суда;

формирование производств и нарядов, осуществление их временного хранения;

ведение учёта и формирование данных первичной статистической отчётности о результатах деятельности Президиума Верховного Суда по рассмотрению гражданских дел, дел по разрешению экономических споров, уголовных, административных и иных дел, отнесённых к компетенции Верховного Суда;

выполнение иных функций, возложенных на Секретариат Президиума Верховного Суда.

3.2.5. Аппараты коллегий Верховного Суда

Аппараты коллегий Верховного Суда предназначены для организационного и документационного обеспечения деятельности коллегий Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности аппаратов коллегий Верховного Суда являются:

приём и регистрация судебных дел и документов;

обеспечение подготовки судебных дел и документов к рассмотрению в судебных заседаниях коллегий Верховного Суда;

подготовка, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями, аналитических и иных материалов, проектов документов по различным направлениям судебной деятельности для использования в работе судьями Верховного Суда;

обеспечение ознакомления в установленном порядке с судебными делами и документами, направление (вручение) документов, уведомлений и вызовов, удостоверение копий судебных документов;

осуществление организационного обеспечения при подготовке и проведении судебных заседаний коллегий Верховного Суда;

ведение протоколов судебных заседаний коллегий Верховного Суда;

формирование судебных дел, нарядов и производств, осуществление их временного хранения;

ведение учёта и формирование данных первичной статистической отчётности о результатах деятельности коллегий Верховного Суда по рассмотрению гражданских дел, дел по разрешению экономических споров, уголовных, административных и иных дел, отнесённых к компетенции Верховного Суда;

выполнение иных функций, возложенных на аппараты коллегий Верховного Суда.

3.2.6. Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда

Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда предназначено для обеспечения деятельности Верховного Суда в области законотворчества в пределах его компетенции, а также для реализации его полномочий, связанных с обеспечением единства практики применения судами, образованными в соответствии с Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации» и федеральными законами³, законодательства при рассмотрении гражданских дел, дел по разрешению экономических споров, уголовных, административных и иных дел.

Основными направлениями деятельности Управления систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда являются:

ведение систематизированного учёта законодательства;

подготовка отзывов, замечаний и предложений по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов в соответствии с предметом ведения Верховного Суда;

участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства и разработке законопроектов, вносимых Верховным Судом в порядке законодательной инициативы;

подготовка ответов по запросам Конституционного Суда Российской Федерации;

обеспечение участия в межведомственных рабочих группах по разработке проектов международных договоров;

анализ и обобщение практики рассмотрения судами гражданских дел, дел по разрешению экономических споров, уголовных, административных и иных дел, отнесённых к их компетенции, в целях выявления вопросов, требующих разъяснений Пленума Верховного Суда;

³ Далее – Суды.

подготовка проектов постановлений Пленума Верховного Суда, обзоров судебной практики и ответов на запросы судов, касающиеся вопросов применения судами законодательства;

систематизированный учёт и формирование базы данных судебной практики Верховного Суда;

подготовка материалов судебной практики для опубликования, участие в деятельности редакционной коллегии «Бюллетеня Верховного Суда Российской Федерации»;

анализ и обобщение решений международных межгосударственных, в том числе судебных, организаций, содержащих толкование норм международного права, являющихся обязательными для Российской Федерации, а также правовых позиций, выраженных в постановлениях Европейского Суда по правам человека;

сбор данных статистической отчётности и формирование отчётов о результатах деятельности Верховного Суда по рассмотрению гражданских дел, дел по разрешению экономических споров, уголовных, административных и иных дел, отнесённых к компетенции Верховного Суда;

формирование библиотечного фонда библиотеки Верховного Суда;
организация работы музея истории Верховного Суда.

3.2.7. Управление по организационному обеспечению рассмотрения обращений Верховного Суда

Управление по организационному обеспечению рассмотрения обращений Верховного Суда предназначено для организационного обеспечения рассмотрения поступающих в Верховный Суд процессуальных и иных обращений.

Основными направлениями деятельности Управления по организационному обеспечению рассмотрения обращений Верховного Суда являются:

регистрация поступивших в Верховный Суд обращений, обеспечение их рассмотрения;

проверка процессуальных обращений на соответствие требованиям процессуального законодательства;

подготовка проектов документов в связи с рассмотрением в Верховном Суде обращений, не соответствующих требованиям законодательства, устанавливающего порядок судопроизводства;

регистрация и обработка запросов о предоставлении информации о деятельности Верховного Суда, поступивших в Верховный Суд в порядке, определённом Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;

подготовка и направление ответов на запросы о предоставлении информации о деятельности Верховного Суда, в том числе поступившие в Верховный Суд в виде электронных документов по сети Интернет; организация и осуществление в установленном порядке приёма граждан при их обращениях в Верховный Суд, в том числе по вопросам предоставления информации о деятельности Верховного Суда;

предоставление по телефону справочной информации о поступлении, движении и результатах рассмотрения обращений, в том числе по вопросам предоставления информации о деятельности Верховного Суда, и судебных дел;

обработка, оформление и подготовка документов для отправки, формирование производств и последующее их хранение;

ведение учёта и формирование статистической отчётности по рассмотрению обращений.

3.2.8. Управление документооборота и делопроизводства Верховного Суда

Управление документооборота и делопроизводства Верховного Суда предназначено для осуществления методического руководства и контроля за соблюдением установленного порядка организации документооборота и ведения делопроизводства в Верховном Суде, а также для выполнения других задач и функций, предусмотренных приказами и распоряжениями по Верховному Суду, в пределах установленных полномочий.

Основными направлениями деятельности Управления документооборота и делопроизводства Верховного Суда являются:

организация, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения деятельности Верховного Суда на основе применения современных информационных технологий и программно-технических средств подготовки и обработки документов;

приём доставляемых в установленном порядке в Верховный Суд судебных дел, письменных обращений, жалоб, запросов, законов и иных нормативных правовых актов, а также других служебных документов, их

первоначальный учёт, распределение и передача для регистрации в структурные подразделения Верховного Суда;

регистрация, подготовка к докладу документов, требующих решения руководства Верховного Суда, передача этих документов в соответствии с поручениями руководства Верховного Суда в структурные подразделения Верховного Суда и контроль за их исполнением;

приём от структурных подразделений Верховного Суда, обработка, учёт и отправка исходящей корреспонденции Верховного Суда;

формирование и хранение нарядов;

согласование проектов приказов и распоряжений по Верховному Суду и их регистрация после подписания;

осуществление автоматизированной подготовки документов, выполнение копировальных и множительных работ в Верховном Суде;

осуществление корректорской обработки проектов постановлений и материалов Пленума Верховного Суда, обзоров судебной практики судебных коллегий Верховного Суда и иных документов;

методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в структурных подразделениях Верховного Суда;

осуществление временного хранения и использования документов, находящихся в архивном фонде Верховного Суда, и подготовка их для передачи на государственное хранение;

обеспечение установленного порядка при подготовке и проведении судебных заседаний по делам, рассматриваемым Верховным Судом;

обеспечение несения службы ответственными дежурными по Верховному Суду.

3.2.9. Управление кадров и государственной службы Верховного Суда

Управление кадров и государственной службы Верховного Суда предназначено для обеспечения реализации несудебных полномочий Верховного Суда в области государственной службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности, а также для выполнения других функций, возлагаемых на кадровые службы федеральных государственных органов.

Основными направлениями деятельности Управления кадров и государственной службы Верховного Суда являются:

участие в обеспечении реализации Председателем Верховного Суда, его заместителями, Пленумом и Президиумом Верховного Суда их

полномочий по решению кадровых задач, а также вопросов прохождения государственной службы Российской Федерации;

обеспечение исполнения Верховным Судом законодательства о статусе судей по вопросам, отнесённым к компетенции Управления кадров и государственной службы Верховного Суда;

осуществление контроля исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и актов Верховного Суда по вопросам прохождения федеральной государственной гражданской службы в аппарате Верховного Суда;

обеспечение выполнения в Верховном Суде требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений;

иное кадровое и организационно-штатное обеспечение Верховного Суда.

3.2.10. Управление информатизации и связи Верховного Суда

Управление информатизации и связи Верховного Суда предназначено для обеспечения функционирования Автоматизированной информационной системы⁴ Верховного Суда и внедрения новых информационных технологий.

Основными направлениями деятельности Управления информатизации и связи Верховного Суда являются:

поддержание в работоспособном состоянии и совершенствование технической базы АИС Верховного Суда, обеспечение бесперебойного функционирования локальной вычислительной сети и сети хранения данных, внедрение в деятельность Верховного Суда новых информационных технологий;

организация, обслуживание и совершенствование видеоконференц-связи для проведения дистанционных судебных процессов и цифровой телефонной связи;

обеспечение бесперебойного функционирования программного комплекса АИС Верховного Суда, систем управления баз данных, системного программного обеспечения и официального сайта Верховного Суда в сети Интернет;

обеспечение информационной безопасности АИС Верховного Суда;

⁴ Далее – АИС.

контроль эффективности использования информационных технологий, программного обеспечения и средств вычислительной техники в Верховном Суде.

3.2.11. Управление по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Верховного Суда

Управление по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Верховного Суда предназначено для организации взаимодействия Верховного Суда с общественностью и средствами массовой информации.

Основными направлениями деятельности Управления по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации Верховного Суда являются:

формирование и обеспечение реализации единой информационной политики, направленной на развитие позитивного общественного мнения о судебной власти и Верховном Суде в частности;

обеспечение размещения в средствах массовой информации⁵ объективной информации о деятельности Верховного Суда и других судов, проблемах совершенствования судопроизводства и путях их решения, расширения доступа граждан к правосудию, подготовка материалов по этим вопросам;

осуществление ежедневного мониторинга материалов прессы, радио и телевидения по судебной тематике, своевременное информирование Председателя Верховного Суда, его заместителей и судей о наиболее значимых выступлениях в СМИ;

содействие оперативному распространению через информационные агентства, печать, радио, телевидение и сеть Интернет информационных и разъяснительных материалов о деятельности Верховного Суда;

организация пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч с журналистами, главными редакторами телеканалов, информационных агентств, интернет-ресурсов и федеральных печатных изданий Председателя Верховного Суда, его заместителей, а также судей Верховного Суда;

осуществление аккредитации при Верховном Суде российских и зарубежных корреспондентов СМИ, оказание им содействия в получении необходимой информации о деятельности Верховного Суда;

⁵ Далее – СМИ.

изучение и анализ общественного мнения о деятельности судебной системы Российской Федерации, участие в научно-практических конференциях, семинарах, лекциях по вопросам позиционирования судебной власти в информационном поле.

3.2.12. Управление международного сотрудничества Верховного Суда

Управление международного сотрудничества Верховного Суда предназначено для организации и координации деятельности Верховного Суда по установлению и развитию международных отношений в сфере правосудия.

Основными направлениями деятельности Управления международного сотрудничества Верховного Суда являются:

обеспечение двусторонних и многосторонних связей Верховного Суда с органами судебной власти других стран в целях совершенствования правосудия при соблюдении государственной правовой заинтересованности;

изучение законодательных актов других государств по вопросам правосудия, ознакомление с системами функционирования судебных органов, обмен информацией и специальной юридической литературой;

осуществление взаимодействия с высшими судами государств – членов ШОС, БРИКС, СНГ в соответствии с межправительственными и межведомственными соглашениями об оказании правовой помощи и договоренностями о сотрудничестве в сфере правосудия;

обеспечение участия Верховного Суда в консультативных встречах представителей судебных органов зарубежных стран, в международных семинарах, симпозиумах и конференциях по проблемам правосудия;

осуществление протокольного обеспечения при подготовке визитов делегаций Верховного Суда и организации приёмов иностранных гостей руководством Верховного Суда;

проведение аналитической работы по перспективам внешних юридических связей.

3.2.13. Финансово-экономическое управление Верховного Суда

Финансово-экономическое управление Верховного Суда предназначено для финансового обеспечения деятельности Верховного Суда, выполняет в пределах своей компетенции функции по участию Верховного Суда в бюджетном процессе, а также другие функции,

предусмотренные федеральными законами, приказами и распоряжениями по Верховному Суду.

Основными направлениями деятельности Финансово-экономического управления Верховного Суда являются:

подготовка и представление в Министерство финансов Российской Федерации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта федерального бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и ведение бюджетной сметы на основании доведённых до Верховного Суда в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению деятельности Верховного Суда;

составление и направление в Министерство финансов Российской Федерации и Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета, а также для доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Верховного Суда;

осуществление бюджетного учёта нефинансовых и финансовых активов и обязательств;

осуществление расчётов по ежемесячному денежному вознаграждению, ежемесячному пожизненному содержанию, ежеквартальному денежному поощрению и другим выплатам, предусмотренным соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, судей Верховного Суда и оплате труда работников аппарата Верховного Суда;

обеспечение своевременности налоговых платежей, расчётов за приобретённые материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы;

подготовка финансово-экономических обоснований законопроектов, проектов федеральных целевых программ и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции Финансово-экономического управления Верховного Суда;

осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение правовых актов Верховного Суда, регулирующих составление и исполнение федерального бюджета, составление бюджетной отчётности и ведение бюджетного учёта, включая порядок ведения учётной политики, а также подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.2.14. Управление материально-технического обеспечения Верховного Суда

Управление материально-технического обеспечения Верховного Суда предназначено для организации материально-технического обеспечения, социально-бытового и транспортного обслуживания судей и работников аппарата Верховного Суда и выполняет в пределах своей компетенции иные функции по обеспечению деятельности Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Управления материально-технического обеспечения Верховного Суда являются:

организация мероприятий по обеспечению Верховного Суда материально-техническими ресурсами;

обеспечение содержания и эксплуатации зданий, помещений и прилегающей территории Верховного Суда;

организация и обеспечение в установленном порядке транспортного обслуживания судей и работников аппарата Верховного Суда;

обеспечение пропускного режима в комплексе зданий и на территории Верховного Суда;

обеспечение безаварийной эксплуатации инженерных сетей и оборудования;

организация общественного питания, медицинского и санаторно-курортного обслуживания судей и работников аппарата Верховного Суда.

3.2.15. Первый отдел Верховного Суда

Первый отдел Верховного Суда предназначен для организации и обеспечения выполнения в Верховном Суде требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.16. Юридический отдел Верховного Суда

Юридический отдел Верховного Суда предназначен для осуществления правового сопровождения мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Юридического отдела Верховного Суда являются:

обеспечение гражданско-правового статуса Верховного Суда как юридического лица;

оказание организационно-методического содействия по юридическим вопросам управления и отделам Верховного Суда при подготовке ими проектов документов;

согласование и юридическая экспертиза проектов непроцессуальных документов Верховного Суда, представляемых на подпись Руководству Верховного Суда, по вопросам организационного, информационного, документационного, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Верховного Суда.

3.2.17. Контрактный отдел Верховного Суда

Контрактный отдел Верховного Суда предназначен для осуществления процедуры закупок товаров, работ и услуг для нужд Верховного Суда.

Основными направлениями деятельности Контрактного отдела Верховного Суда являются:

организация и проведение мероприятий, связанных с осуществлением закупок товаров, работ и услуг для нужд Верховного Суда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

правовое сопровождение заключенных Верховным Судом государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров.

3.2.18. Отдел внутреннего финансового аудита Верховного Суда

Отдел внутреннего финансового аудита Верховного Суда предназначен для организации и осуществления проверок соблюдения структурными подразделениями Верховного Суда, а также федеральными государственными бюджетными учреждениями, учредителем которых является Верховный Суд, законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок финансово-хозяйственной деятельности при выполнении возложенных на них задач и функций.

4. Заключительные положения

4.1. Для осуществления задач и функций, возлагаемых на структурные подразделения Верховного Суда, их руководители и иные

работники аппарата Верховного Суда наделяются правами и несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей.

4.2. Работники аппарата Верховного Суда являются федеральными государственными гражданскими служащими и замещают должности федеральной государственной гражданской службы, а также могут замещать должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

4.3. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Верховного Суда, являющихся федеральными государственными гражданскими служащими, и порядок прохождения ими федеральной государственной гражданской службы устанавливаются должностными регламентами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о федеральной государственной службе.

Федеральным государственным гражданским служащим аппарата Верховного Суда присваиваются классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации и выдаются служебные удостоверения установленного образца.

Должностные регламенты утверждаются Председателем Верховного Суда и по его поручению – первым заместителем Председателя Верховного Суда и заместителями Председателя Верховного Суда.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников аппарата Верховного Суда, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Материально-техническое обеспечение, а также медицинское и санаторно-курортное обслуживание работников аппарата Верховного Суда, являющихся федеральными государственными гражданскими служащими, осуществляется в установленном порядке.

4.6. Документационное обеспечение деятельности Верховного Суда осуществляется аппаратом Верховного Суда в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Верховном Суде.

Приложение. Схема структуры аппарата Верховного Суда Российской Федерации.