**ВАРИАНТ 1**

**ОТВЕТИТЬ НА ВОПРОСЫ:**

1.Учёт юридической литературы в суде.

2. Понятие и содержание организационного обеспечения деятельности судов.

**РЕШИТЬ ЗАДАЧИ:**

**ЗАДАЧА 1**.

Делопроизводитель отдела делопроизводства Н-ского районного суда Н-ской области направила реестр на оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета до вступления приговора в законную силу с сопроводительным письмом оформленным по форме 69.2, указав сумму подлежащих выплате средств за месяц в одной строке журнала.

Правомерно ли поступил делопроизводитель? Какие нормы подлежат применению в данном случае?

**ЗАДАЧА 2.**

После окончания судебного заседания по гражданскому делу ответчик Сидоров Л.Н., оскорблённый тем, что секретарь судебного заседания Кротова Т.А. ему нахамила, решил написать на неё жалобу. Куда следует обратиться Сидорову Л.Н. для подачи данной жалобы? Кем и в каком порядке регистрируется жалоба на работу суда? Кому она передаётся? Кем и

в какой срок рассматривается?

***ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА НА БИЛЕТ***

Ответы на вопросы:

1. Учёт юридической литературы в суде.

Краткий конспект устного ответа.

1. Понятие и содержание организационного обеспечения деятельности судов.

Краткий конспект устного ответа.

**РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ.**

**ЗАДАЧА 1**:

В данном случае подлежит применению Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде", раздел 9.1 которой регламентирует общие правила обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.

Согласно пункта 9.1.1. обращение к исполнению судебных актов на оплату процессуальных издержек, связанных с рассмотрением дела, производится только по вступлению их в законную силу. Сопроводительное письмо по форме N 69 о направлении вышеперечисленных копий судебных актов на оплату процессуальных издержек оформляется за подписью председателя (исполняющего обязанности председателя) суда и направляется в адрес управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации на бланке федеральных судов общей юрисдикции с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Сопроводительное письмо по форме 69.2 следует прикладывать при направлении копии определения судьи о выплате вознаграждения судебному примирителю.

Следовательно, действия делопроизводителя не правомерны. Делопроизводителю отдела делопроизводства Н-ского районного суда города Н-ска следовало приложить к реестру на оплату процессуальных издержек сопроводительное письмо по форме 69 и направить указанные документы только после вступления приговора в законную силу.

**ЗАДАЧА 2**:

 В данном случае подлежит применению Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде", раздел 4 которой регламентирует порядок подачи внепроцессуальных обращений.

Согласно пункта 4.5 все зарегистрированные обращения в тот же день передаются председателю суда либо лицу, уполномоченному председателем суда, который определяет исполнителя и срок рассмотрения.

Жалоба внепроцессуального характера на работу суда подается на имя Председателя суда, действия сотрудников которого обжалуются. Указанная жалобы регистрируется лицом, уполномоченному председателем суда, в ПС ГАС "Правосудие" и в журнале формы N 23 с указанием даты их поступления. Согласно пункта 4.7 указанной Инструкции в соответствии с резолюцией председателя суда начальник отдела делопроизводства либо лицо, его замещающее, передает обращения исполнителю не позднее следующего рабочего дня под расписку в журнале.

Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц непроцессуального характера осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в течение 30 дней со дня регистрации.

Если обращение не содержит вопросов, относящихся к компетенции суда, оно не позднее семи дней после поступления в суд направляется органам или должностным лицам, правомочным разрешить обращение, с сообщением об этом заявителю.

Следовательно, Сидорову следует обратиться с жалобой на действия на имя Председателя суда, в котором работает Кротова.

Вариант 2

**ОТВЕТИТЬ НА ВОПРОСЫ:**

1. Общее руководство деятельностью аппарата суда.

2. Цели и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судов.

**РЕШИТЬ ЗАДАЧИ:**

**ЗАДАЧА 1**.

Сотрудник Управления Судебного департамента при Верховном Суде РФ в Н-ской области при подготовке проекта приказа о назначении на должность администратора суда на оборотной стороне листа сразу под текстом обозначил фамилию исполнителю документа внизу, справа от места печати.

Правильно ли поступил сотрудник?

Каков порядок формирования служебных документов в Судебном Департаменте при Верховном Суде РФ и его территориальных подразделениях?

 **ЗАДАЧА 2.**

Н-ский областной суд, рассмотрев в апелляционной инстанции приговор в отношении Новоселова А.А., после вступления приговора в законную силу, самостоятельно направил на исполнение. Правильно ли поступили сотрудники Н-ского областного суда? Каков порядок направления на исполнение приговоров, вступивших в законную силу?

**ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА НА БИЛЕТ**

Ответы на вопросы:

1. Общее руководство деятельностью аппарата суда.

Краткий устный ответ.

1. Цели и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судов.

Краткий устный ответ.

**РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ.**

**ЗАДАЧА № 1**:

В описываемой ситуации подлежит применению Инструкция по делопроизводству в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 17 февраля 2017 г. N 25. Раздел 3.8 которой посвящен регламентации порядка оформления приказов в территориальных органах и учреждениях Судебного Департамента РФ.

В соответствии с пунктом 3.8.22 распорядительная часть отделяется от констатирующей части 1 межстрочным интервалом, имеет повелительную форму изложения и должна содержать поручения с указанием исполнителя и сроков исполнения. В качестве исполнителей указываются структурные подразделения или конкретные должностные лица. При этом сведения об исполнителе должны быть отделены не менее чем одинарным интервалом о подписи руководителя и размещаются с левой стороны документа на оборотной стороне листа.

Следовательно, сотрудником Управления Судебного департамента при Верховном Суде РФ в Н-ской области при подготовке проекта приказа о назначении на должность администратора суда нарушен порядок оформления в части расположения сведений об исполнителе.

**ЗАДАЧА№ 2**:

В данной ситуации подлежит применению Инструкция по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции, утвержденная Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 N 225. Раздел 12 данной Инструкции регламентирует порядок обращения к исполнению судебных актов, вынесенных апелляционным судом.

Обращение к исполнению приговора, определения, постановления апелляционного суда по уголовным делам возлагается на суд, рассматривающий уголовное дело в первой инстанции (статья 393 УПК РФ). Согласно пункта 12.2 в течение 7 суток со дня вынесения апелляционный приговор, определение, постановление вместе с надлежаще оформленным уголовным делом уполномоченным работником аппарата суда с соответствующим сопроводительным письмом по форме N 25 направляется для исполнения в суд, рассмотревший дело по первой инстанции (статья 389.33 УПК РФ). полномоченным работником аппарата апелляционного суда не позднее следующего рабочего дня также сообщается в учреждение или орган, на который возложено исполнение наказания, о решении, принятом им в отношении лица, содержащегося под стражей путем направления копий соответствующих судебных актов (статья 393 УПК РФ).

Следовательно, сотрудники аппарата Н-ского областного суда поступили неправомерно. В данной ситуации после вступления приговора в законную силу приговор и материалы дела следует направить в суд, рассматривающий дело по первой инстанции, на который и возлагается обязанность направления вступившего в силу приговора на исполнение.