



# ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

02 жовтня 2019 р.

Київ

№ 960

*Про затвердження  
Типової структури  
апарату апеляційного суду*

На виконання пунктів 2 – 4 частини першої статті 152, частини п'ятої статті 153 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", керуючись пунктом 6 розділу I Типового положення про апарат суду, затвердженого наказом ДСА України від 08.02.2019 № 131, з урахуванням рішення Ради суддів України від 20.09.2019 № 78, з метою ефективного використання коштів Державного бюджету України, забезпечення оптимального розподілу повноважень між працівниками апарату апеляційного суду

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типову структуру апарату апеляційного суду, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ ДСА України від 01.03.2007 № 21 "Про затвердження Типової організаційної структури, типових штатних розписів та типових посадових інструкцій працівників апарату апеляційного загального суду".
3. Управлінню з питань персоналу (Дробинський О. В.) розробити типові положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників апарату апеляційного суду.
4. Управлінню організаційного забезпечення та контролю (Парубченко Т. В.) довести копію цього наказу до апеляційних судів заступників, радників Голови Державної судової адміністрації України, керівників самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України.
5. Прес-службі (на правах сектору) (Лисенко А. М.) опублікувати цей наказ у розділі "Нормативно-правова база" рубрики "Інше" офіційного сайту ДСА України не пізніше наступного робочого дня за днем його видання.

Голова

**З. Холоднюк**

Затверджено  
наказ Державної судової  
адміністрації України

02.10.2019 № 960

### Типова структура апарату апеляційного суду

№ з\п	Назва структурного підрозділу
<b>1.</b>	<b>Керівництво</b>
	Керівник апарату суду
	Заступник керівника апарату суду
<b>2.</b>	<b>Посади патронатної служби</b>
	Помічник голови суду
	Помічник заступника голови суду
	Помічник секретаря судової палати
	Помічник судді - члена Ради суддів України (за наявності в суді)
	Помічник судді
<b>3.</b>	<b>Відділ по взаємодії зі ЗМІ (прес-служба)</b>
	Начальник відділу
	Головний спеціаліст
	Прес-секретар
	Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою
<b>4.</b>	<b>Служба судових розпорядників (відділ, сектор)</b>
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Старший судовий розпорядник
	Судовий розпорядник
<b>5.</b>	<b>Режимно-секретний орган (відділ, сектор)</b>
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Головний спеціаліст
<b>6.</b>	<b>Управління забезпечення судового процесу</b>
	Начальник управління
<b>6.1</b>	<b>Відділ забезпечення судового процесу судової палати з розгляду I категорії справ</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Старший секретар
	Секретар судового засідання

<b>6.2</b>	<b>Відділ забезпечення судового процесу судової палати з розгляду II категорії справ</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Старший секретар
	Секретар судового засідання
<b>7.</b>	<b>Відділ правового забезпечення (сектор)</b>
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
<b>8.</b>	<b>Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності</b>
	Начальник відділу – головний бухгалтер
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
<b>9.</b>	<b>Служба управління персоналом (відділ, сектор)</b>
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
<b>10.</b>	<b>Відділ інформаційних технологій</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
<b>11.</b>	<b>Служба захисту інформації (відділ, сектор)</b>
	Начальник відділу (завідувач сектору)
	Головний спеціаліст
<b>12.</b>	<b>Відділ судової статистики</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
<b>13.</b>	<b>Відділ аналітичної роботи та узагальнення судової практики</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст
<b>14.</b>	<b>Відділ документообігу та організаційного забезпечення (канцелярія суду)</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст

	Провідний спеціаліст
<b>14.1</b>	<b>Сектор архіву</b>
	Завідувач архіву
	Архіваріус
<b>15.</b>	<b>Відділ управління майном</b>
	Начальник відділу
	Заступник начальника відділу
	Головний спеціаліст
	Провідний спеціаліст (з охорони праці та пожежної безпеки)
	Завідувач господарства
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків
	Прибиральник службових приміщень
	Водій автотранспортних засобів

Структура апарату апеляційного суду розробляється на підставі Типової структури апарату апеляційного суду, затвердженої ДСА України, з урахуванням особливостей організаційного забезпечення діяльності цих судів, відповідно до Типового положення про апарат суду, затвердженого наказом ДСА України від 08.02.2019 № 131 (далі – Типове положення).

Керівник апарату апеляційного суду може мати двох заступників, якщо кількість працівників апарату суду перевищує 50 осіб (абзац четвертий пункту 9 розділу III Типового положення).

Відповідно до пункту 23 розділу IV Типового положення в апараті апеляційного суду можуть утворюватися структурні підрозділи – управління, відділи, сектори з урахуванням положень Законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу".

Управління (самостійний відділ) – структурний підрозділ одноголужезового або однофункціонального спрямування. До складу управління входять не менш як два відділи з мінімальною чисельністю по 4 одиниці кожний. Самостійний відділ утворюється із штатною чисельністю не менш як 4 працівники. Управління (самостійний відділ) очолює начальник. Начальник управління, чисельність працівників якого не перевищує 13 одиниць, може мати одного заступника – начальника відділу. У разі коли штатна чисельність управління становить понад 13 одиниць, начальник управління може мати не більше двох заступників, у тому числі одного заступника, який не очолює відділ.

Сектор – самостійний структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за окремим напрямом діяльності апарату суду, функції якого неможливо поєднати з функціями інших структурних підрозділів, із штатною чисельністю не менш як 2 працівники. Сектор очолює завідувач.

Відділ у складі управління – структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом (функцією) діяльності апарату суду, із штатною чисельністю не менш як 4 працівники. Відділ очолює начальник.

Начальник відділу (як самостійного, так і у складі управління) може мати заступника. Така посада вводиться в разі, коли чисельність працівників у відділі понад 5 одиниць. Якщо чисельність відділу становить понад 10 одиниць, то заступників може бути не більше двох.

У разі потреби у складі управління (відділу) може утворюватися сектор з чисельністю не менш як 2 працівники. Такі сектори у складі управління утворюються понад нормативну кількість відділів, а у складі відділу – понад мінімальну чисельність працівників відділу.

Кількість посад, а також посади, не зазначені в типовій структурі, можуть вводиться до структури апарату суду у межах граничної чисельності працівників апарату суду.