

Приложение 1
к постановлению
Конституционного суда
Кыргызской Республики
от 28 ноября 2023 года
№ 16-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате Конституционного суда
Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Аппарат Конституционного суда Кыргызской Республики (далее – аппарат) является постоянно действующим органом Конституционного суда Кыргызской Республики (далее – Конституционный суд), созданным в соответствии со статьей 56 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Конституционном суде Кыргызской Республики» для обеспечения его деятельности.

2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, конституционным Законом Кыргызской Республики «О Конституционном суде Кыргызской Республики», законами Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, международными договорами, вступившими в силу в установленном законом порядке, участницей которых является Кыргызская Республика, Регламентом Конституционного суда (далее – Регламент), Инструкцией по делопроизводству в Конституционном суде, а также настоящим Положением.

3. В рамках вопросов, входящих в его компетенцию, аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Президента Кыргызской Республики, аппаратами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Верховного суда Кыргызской Республики, другими органами государственной власти и местного самоуправления.

4. Общее руководство аппаратом осуществляет председатель Конституционного суда.

5. Работники аппарата Конституционного суда являются государственными гражданскими служащими, назначаются и освобождаются от должностей руководителем аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, а также законодательством о труде.

6. Аппарат имеет специальный бланк с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках.

7. Положение об аппарате, структура и штатная численность аппарата утверждаются Конституционным судом.

2. Основные задачи и функции аппарата

8. Основными задачами аппарата является осуществление организационного, научно-аналитического, информационно-справочного, документационного, кадрового, финансового, материально-технического и иного обеспечения деятельности Конституционного суда.

9. Для решения возложенных задач аппарат в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) рассматривает обращения в адрес Конституционного суда в предварительном порядке и в случаях, когда они не затрагивают вопросов, требующих изучения судьями Конституционного суда;

2) осуществляет организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и документальное обеспечение заседаний коллегий судей Конституционного суда и Конституционного суда, выполняет поручения председателя Конституционного суда, его заместителя и судей Конституционного суда;

3) осуществляет подбор необходимых научно-аналитических, информационно-справочных и других материалов;

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

5) в установленном порядке осуществляет оформление, рассылку и публикацию актов Конституционного суда и собственной корреспонденции;

6) обеспечивает редакционно-издательскую деятельность Конституционного суда;

7) осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными, международными и другими организациями, а также со средствами массовой информации;

8) обеспечивает осуществление международных связей Конституционного суда, организационное и протокольное обеспечение, в том числе ведение международной переписки и переговоров, встреч, приема зарубежных делегаций, подготовку зарубежных командировок судей и делегаций Конституционного суда;

9) проводит прием посетителей по вопросам, не связанным с конституционным судопроизводством;

10) осуществляет юридическое сопровождение деятельности Конституционного суда;

11) готовит необходимые материалы для составления бюджетных предложений по финансированию деятельности Конституционного суда,

предложений по выполнению сметы расходов Конституционного суда, составляет и представляет в установленном порядке финансовую отчетность;

12) ведет бухгалтерский учет, учет имущества, средств и товарно-материальных ценностей Конституционного суда, проводит банковские операции, операции, связанные с движением средств и товарно-материальных ценностей Конституционного суда, осуществляет процедуры государственных закупок;

13) осуществляет материально-техническое, денежно-финансовое, хозяйственно-бытовое обеспечение судей Конституционного суда и сотрудников аппарата в пределах выделенных бюджетных средств;

14) осуществляет программно-техническое обеспечение деятельности Конституционного суда, работу по внедрению в Конституционном суде современных средств коммуникации, информационных технологий; ведение официального сайта Конституционного суда, а также официальных страниц в социальных сетях;

15) изучает, обобщает и осуществляет мониторинг деятельности государственных органов по обеспечению исполнения актов Конституционного суда;

16) осуществляет кодификацию поступающих в Конституционный суд нормативных правовых актов Кыргызской Республики и систематизацию справочных и информационно-аналитических материалов;

17) обеспечивает Конституционный суд необходимыми электронными, книжными и подписными изданиями, систематически пополняет и поддерживает в надлежащем состоянии библиотеку Конституционного суда;

18) в установленном порядке обеспечивает ведение делопроизводства, в том числе с использованием системы электронного документооборота, соблюдение режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации в соответствии с действующим законодательством;

19) осуществляет меры по освещению деятельности Конституционного суда в средствах массовой информации, предоставление доступа к его публичной информации в соответствии с действующим законодательством;

20) организует решение кадровых вопросов в соответствии с действующим законодательством;

21) осуществляет архивное хранение документов в установленном порядке;

22) осуществляет реализацию и других функций по обеспечению деятельности Конституционного суда, установленных его актами.

10. Аппарат Конституционного суда Кыргызской Республики не проводит экспертизу нормативных правовых актов и проектов подзаконных актов Кыргызской Республики, за исключением вопросов, затрагивающих судебную

ветвь власти, конституционное правосудие, государственную гражданскую службу, протокольное старшинство, социальное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности судей и сотрудников аппарата.

3. Организация деятельности аппарата Конституционного суда

11. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый и освобождаемый председателем Конституционного суда в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

12. Руководитель аппарата работает под непосредственным руководством председателя Конституционного суда и осуществляет исполнительные, контрольные и распорядительные функции по обеспечению реализации полномочий Конституционного суда в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

13. Руководитель аппарата имеет одного заместителя. Заместитель руководителя аппарата назначается и освобождается от должности председателем Конституционного суда по представлению руководителя аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе. Заместитель руководителя аппарата может являться одновременно руководителем структурного подразделения аппарата.

14. Руководитель аппарата:

1) взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления их должностными лицами в целях реализации задач и функций аппарата;

2) осуществляет непосредственное руководство аппаратом, обеспечивает эффективную работу его структурных подразделений, утверждает в пределах предоставленных ему полномочий нормативные документы, регламентирующие деятельность аппарата и его сотрудников, несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат задач и осуществление его функций;

3) руководит организационным, научно-аналитическим, информационно-справочным и иным обеспечением Конституционного суда в пределах задач и функций аппарата, адресованных ему поручений и задач;

4) организует согласованную работу по разработке вопросов, относящихся к ведению нескольких структурных подразделений аппарата;

5) докладывает председателю Конституционного суда о выполнении возложенных на аппарат задач, вносит на его рассмотрение предложения о работе аппарата, организует и контролирует выполнение других задач и служебных поручений;

6) участвует в совещаниях судей Конституционного суда при рассмотрении вопросов обеспечения деятельности Конституционного суда в соответствии с поставленными перед аппаратом задачами и по совершенствованию деятельности аппарата (его отдельных структурных подразделений);

7) вносит на рассмотрение председателя Конституционного суда предложения по улучшению деятельности аппарата, структуре и штатной численности аппарата;

8) назначает на должность и освобождает от должности сотрудников аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

9) назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата, не являющихся государственными гражданскими служащими, в соответствии с законодательством о труде;

10) проводит или организовывает проведение служебных совещаний, при необходимости – собрание сотрудников аппарата или его отдельных структурных подразделений;

11) применяет в установленном порядке меры поощрения и дисциплинарного воздействия в отношении сотрудников аппарата;

12) издает приказы по вопросам, относящимся к его компетенции, систематически отчитывается перед Конституционным судом о деятельности аппарата, оперативно информирует председателя Конституционного суда о выполнении поставленных перед аппаратом задач, плана работы Конституционного суда на соответствующий период, решений Конституционного суда, поручений председателя Конституционного суда и его заместителя;

13) организует работу по анализу практики исполнения решений Конституционного суда, и по результатам работы информирует председателя и судей Конституционного суда;

14) организует переподготовку и повышение квалификации сотрудников аппарата, проводит работу по соблюдению ими этических норм;

15) обеспечивает подготовку и представление проекта бюджета Конституционного суда;

16) распоряжается финансовыми средствами в пределах сметы расходов Конституционного суда;

17) принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий труда для судей и сотрудников аппарата, а также содействует решению их социально-бытовых вопросов;

18) решает вопросы, связанные с обеспечением судей и сотрудников аппарата служебными помещениями, средствами связи и оргтехникой;

19) утверждает положения о структурных подразделениях аппарата;

20) подписывает доверенности для представительства аппарата в случаях, установленных законодательством;

21) представляет аппарат во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, зарубежными учреждениями, международными организациями, гражданами;

22) рассматривает и принимает решения по предложениям руководителей структурных подразделений аппарата, при необходимости докладывает их руководству Конституционного суда;

23) осуществляет контроль за исполнением приказов, распоряжений и иных поручений председателя Конституционного суда;

24) утверждает график отпусков сотрудников аппарата;

25) осуществляет иные полномочия для реализации задач и функций аппарата.

15. В случае отсутствия руководителя аппарата исполнение его обязанностей осуществляет заместитель руководителя аппарата. В случае отсутствия заместителя руководителя аппарата, председатель Конституционного суда возлагает его обязанности на другое должностное лицо аппарата.

16. Заместитель руководителя аппарата замещает руководителя аппарата в его отсутствие, выполняет его поручения, а также осуществляет работу по:

- организационному, научно-аналитическому, информационно-справочному, документационному обеспечению деятельности Конституционного суда в сфере конституционного судопроизводства;

- изучению и обобщению деятельности государственных органов по обеспечению исполнения актов Конституционного суда;

- подготовке сравнительного анализа зарубежного законодательства, в том числе изучению, обобщению и анализу решений органов конституционного контроля зарубежных стран, международных судов, судебной практики и обеспечению их перевода на государственный и официальный языки;

- соблюдению сроков и обеспечению качества подготовленных аналитических справок и иных материалов и документов;

- организации заседаний, совещаний, собраний Конституционного суда;

- контролю окончательной редакционной доработки актов Конституционного суда;

- информированию председателя Конституционного суда и руководителя аппарата о ходе исполнения решений Конституционного суда.

Заместитель руководителя аппарата осуществляет другие функции по поручению председателя Конституционного суда и руководителя аппарата.

4. Финансирование деятельности аппарата

17. Финансирование деятельности аппарата осуществляется из средств республиканского бюджета.

18. Руководитель аппарата несет персональную ответственность за использование средств по обеспечению деятельности Конституционного суда и представляет Конституционному суду отчет об их расходовании.

5. Заключительные положения

19. Документационное обеспечение деятельности Конституционного суда осуществляется аппаратом в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Конституционном суде.

20. Служебные удостоверения установленного образца выдаются только штатным сотрудникам аппарата. При прекращении службы, сотрудники аппарата возвращают служебные удостоверения, а также все документы, содержащие служебную информацию, в том числе электронные версии.