**1. Деятельность мировых судей, их компетенция**

Мировые судьи в Российской Федерации являются судьями общей юрисдикции субъектов Российской Федерации и входят в единую судебную систему Российской Федерации. Полномочия, порядок деятельности мировых судей и порядок создания должностей мировых судей устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации», Федеральным законом «О мировых судьях в Российской Федерации» иными федеральными законами.

Порядок назначения (избрания) и деятельности мировых судей в Республике Башкортостан устанавливается Законом РБ « О судебных участках и должностях мировых судей в Республике Башкортостан» от 10.03.2000г., Законом Республики Башкортостан «О мировых судьях Республики Башкортостан» от 31.07.1998.

# Компетенция мирового судьи.

При осуществлении правосудия мировые судьи независимы и подчиняются только Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан и закону. В своей деятельности по осуществлению правосудия они никому не подотчетны. (ч. 1 статья 1 Закона Республики Башкортостан «О мировых судьях Республики Башкортостан»). Целью института мировых судей является обеспечение доступности правосудия, приближения суда к населению, упрощению процедуры рассмотрения несложных дел, создание необходимых условий для реального и свободного использования каждым гражданином конституционного права на судебную защиту.

Мировые судьи рассматривают гражданские, административные и уголовные дела в качестве суда первой инстанции, а также рассматривают дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых ими в первой инстанции и вступивших в законную силу. Мировой судья единолично рассматривает дела, отнесенные к его компетенции.

1.Мировой судья рассматривает в первой инстанции:

1) уголовные дела подсудные мировому судье в соответствии с УПК РФ

2) дела о выдаче судебного приказа;

3) дела о расторжении брака, если между супругами отсутствует спор о детях;

4) дела о разделе между супругами совместно нажитого имущества;

5) иные дела, возникающие из семейно - правовых отношений, за исключением дел об оспаривании отцовства (материнства), установлении отцовства, о лишении родительских прав, об усыновлении (удочерении) ребенка;

6) дела по имущественным спорам при цене иска, не превышающей пятисот минимальных размеров оплаты труда, установленных законом на момент подачи заявления;

7) дела, возникающие из трудовых отношений, за исключением дел о восстановлении на работе и дел о разрешении коллективных трудовых споров;

8) дела об определении порядка пользования имуществом;

9) дела об административных правонарушениях, отнесенные к компетенции мирового судьи АПК РФ.

2. Мировой судья рассматривает дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых им в первой инстанции и вступивших в силу.

Мировые судьи осуществляют свою деятельность в пределах судебных участков. Под судебным участком понимается территория, на которой мировой судья осуществляет правосудие в пределах своих полномочий. Судебные участки находятся в границах судебных районов. Под судебным районом понимается территория, на которую распространяется юрисдикция соответствующего районного суда. Название судебного района устанавливается в соответствии с названием районного суда. Количество судебных участков в пределах судебного района определяется с учетом особенностей муниципального образования, в том числе административно - территориального деления и численности населения. Каждый судебный участок имеет название и границы. При создании нескольких судебных участков в пределах одного судебного района им дополнительно присваиваются порядковые номера. Название судебного участка определяется названием судебного района, в границах которого он находится.

Общее число мировых судей и соответствующее ему количество судебных участков в Республике Башкортостан - 215 (согл. ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» от 29.12.99) Судебные участки создаются из расчета один мировой судья на не менее чем 15 тысяч и не более чем 23 тысячи населения. При этом в административно-территориальных образованиях с численностью населения менее 15 тысяч человек создается один судебный участок.

Судебный участок или должность мирового судьи не могут быть упразднены, если отнесенные к компетенции этого мирового судьи дела не были одновременно переданы в юрисдикцию другого судьи или суда.

**2. Аппарат мирового судьи**

Указом Президента РБ от 4 декабря 2000 года «О мерах по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Башкортостан» кадровое, организационное, ресурсное и методическое обеспечение деятельности мировых судей возложено на Министерство юстиции Республики Башкортостан. Это же направление деятельности закреплено за Минюстом РБ Постановлением Кабинета Министров РБ от 14 февраля 2001 года «О дополнительных мерах по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Башкортостан».

Работники аппарата мирового судьи является государственными служащими. Работники аппарата мирового судьи назначаются на должность мировым судьей. Работники аппарата мирового судьи (помощник мирового судьи и секретарь судебного заседания) обязаны хорошо знать структуру мировых судов , график и порядок работы других юридических учреждений . они должны быть знакомы с нормами гражданского и уголовного права и процесса, законодательства об административных правонарушениях, постоянно совершенствовать свои знания и профессиональное мастерство путем самостоятельной подготовки и учебы в организованных формах .

##### 2.1 Секретарь судебного заседания

# Секретарь судебного заседания мирового судьи является государственным служащим и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Законами РБ, нормативно методическими материалами по организации делопроизводства и иными нормативными актами.

Секретарь судебного заседания назначается и освобождается от должности находится в непосредственном подчинении мирового судьи.

На должность секретаря судебного заседания назначаются лица с высшим или средним юридическим образованием.

Должностные обязанности:

1. Выполняет поручения мирового судьи по подготовке дел к судебному разбирательству, оформление запросов, заполнение повесток, контроль за их отправлением, по указанию судьи принимает меры обеспечивающие своевременное вручение повесток.
2. Своевременно вручает копии исковых заявлений, извещения прокурору, адвокату и другим участникам процесса о слушании дела;
3. Ведет, протоколы судебных заседаний в соответствии с требованиями процессуального закона, составляет описи документов в делах и справочные листы
4. Изготовляют и предоставляют судебному приставу (вахтеру) списки дел, назначенных к слушанию;
5. Проверяют явку вызванных в суд лиц (делают отметки в повестках о времени нахождения в суде);
6. Подготавливает зал судебного заседания к рассмотрению уголовных и гражданских дел;
7. Оформляет исполнительные листы по решениям;
8. Выполняют поручения руководства Министерства юстиции Республики Башкортостан;
9. При необходимости замещает делопроизводителя мирового судьи;
10. Является материально ответственным лицом, несет ответственность за помещение и имущество, находящееся на судебном участке.

## 2.2 Делопроизводитель мирового судьи

Делопроизводитель мирового судьи является государственным служащим и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Законами РБ, приказами Министерства юстиции Республики Башкортостан, нормативно методическими материалами по организации делопроизводства и иными нормативными актами.

Делопроизводитель назначается и освобождается от должности Руководителем Министерства юстиции Республики Башкортостан с учетом мнения мирового судьи и находится в непосредственном подчинении последнего.

На должность делопроизводителя назначаются лица с высшим или средним специальным образованием.

Должностные обязанности:

1. Организует и ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в суде.
2. Ведет обработку поступающей корреспонденции, ее регистрацию, учет, и передачу по назначению;
3. Осуществляет регистрацию, учет и хранение гражданских, уголовных дел и вещественных доказательств;
4. Своевременно вручает, направляет для вручения копии решений, определений по гражданским делам, приговоров и определений по уголовным делам всем лицам, которым по закону надлежит вручать эти документы;
5. Обеспечивает хранение законченных гражданских, уголовных дел, нарядов, журналов и карточек;
6. Совместно с мировым судьей составляет статистические отчеты по уголовным и гражданским делам (оперативные, полугодовые, годовые);
7. Учет, регистрация, передача мировому судье административных материалов, хранение законченных материалов;
8. Составление (совместно с мировым судьей) статистических отчетов по административным делам;
9. Обеспечивает сохранность судебных дел и документов;
10. Подготовка и оформление дел, подлежащих сдаче в архивное учреждение для хранения;
11. Выполняют поручения руководства Министерства юстиции Республики Башкортостан;
12. Своевременное направление дел по запросам в вышестоящие суды и прокуратуру.
13. При необходимости замещает секретаря судебного заседания мирового судьи;

**2.3 Помощник мирового судьи**

#### С 1 января 2007 года вступил в силу Указ Президента Республики Башкортостан М. Г. Рахимова «О дополнительных мерах по обеспечению деятельности мировых судей Республики Башкортостан».

В соответствии с указом, в целях дальнейшего развития института мировых судей Республики Башкортостан, повышения эффективной деятельности аппарата мирового судьи Республики Башкортостан, введена должность помощника мирового судьи Республики Башкортостан в аппарате мирового судьи республики.

 У каждого мирового судьи есть только один помощник.

Помощник мирового судьи исполняет установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации» должностные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего.

Помощник мирового судьи организует работу аппарата.

На него возлагается:

а) прием, регистрация и отправление корреспонденции

б) учет движения и хранения уголовных, гражданских и административных дел и других материалов, заполнение и ведение форм первичного учета;

в) учет и регистрация поступивших заявлений, жалоб, писем и контроль за сроками их исполнения, кроме контроля за сроками рассмотрения жалобна приговоры, решения, определения, судебные приказы и постановления;

г) ведение нарядов;

д) учет и хранение вещественных доказательств;

е) оформление, подготовка и отправка дел для направления их в апелляционную кассационную и надзорную инстанции;

ж) контроль за получением сообщений об исполнении;

з) контроль за уплатой судебных пошлин и сборов;

и) учет и контроль за исполнением судебных поручений, направленных в другие суды или поступивших из других судов, в том числе связанных с исполнением обязательств по международным соглашениям;

к) учет частных постановлений и контроль за ведением переписки по их исполнению;

л) подготовка и сдача в архив судебного участка законченных дел, журналов, картотек, учет и хранение указанных материалов, ведение архива судебного участка;

м) подготовка и сдача в государственный, муниципальный архив или объединенный архив судебных участков законченных дел, журналов, картотек;

н) подготовка сводных описей судебных дел постоянного хранения;

о) составление статистических отчетов;

п) выдача справок и документов по делам;

р) выдача подлинников документов из дел по распоряжению мирового судьи;

с) прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

т) ведение табеля учета рабочего времени работников аппарата;

у) ведение финансовой документации, а также учет хозяйственное инвентаря и канцелярских принадлежностей;

ф) учет юридической литературы, систематизации законодательства и судебной практики вышестоящих судов;

х) выполнение другой работы по поручению мирового судьи.

**Заключение**

Я проходила ознакомительную (учебную) практику на судебном участке №2 по Чекмагушевскому району Республики Башкортостан в период с 3.08.2009 по 28.08.2009 г.

Руководителем практики был назначен Мировой судья судебного участка №2 по Чекмагушевскому району Хуснутдинов Марат Мансафович.

Задачи и функции, возложенные на мирового судью, реализуются через его полномочия.

Главным полномочием мирового судьи является разбирательство административных, гражданских, некоторых уголовных иных дел по первой инстанции, т. е. принятие решений по существу тех основных вопросов, которые ставятся по конкретным делам.

Значительную часть всех дел и материалов, рассматриваемых мировым судьей, составляют гражданские дела. Условно их можно разбить на три группы:

дела по спорам, возникающим из гражданских, семейных, трудовых и земельных правоотношений;

дела, возникающие из административно-правовых отношений;

дела особого производства.

Гражданские и уголовные дела рассматриваются мировым судьей единолично, если иное не предусмотрено федеральным законом. В случае если судье предоставлено право единолично рассматривать гражданские дела и совершать отдельные процессуальные действия, судья действует от имени суда.

Организация работы основывается, прежде всего, на ее планировании.

В планах всего суда предусматриваются конкретные мероприятия по работе с кадрами, а также по обобщению практики судебного рассмотрения определенных категорий дел и разработке путей ее совершенствования, организации приема граждан и делопроизводства.

Текущие планы каждого судьи включают определение очередности, времени и места проведения судебных заседаний по конкретным делам, контроль за своевременным выполнением работниками аппарата суда действий, обеспечивающих подготовку таких заседаний, как в помещении суда, так и при проведении их вне суда (так называемые выездные заседания), и т.п.

Ознакомилась с деятельностью мировых судей, порядком рассмотрения дел у мирового судьи, структурой аппарата мирового судьи, процессуальными документами (протоколы, решения, судебные приказы, определения, постановления), должностными обязанностями секретаря судебного заседания мирового судьи и делопроизводителя мирового судьи.

Во время прохождения практики мне поручалось выполнение различных заданий. Я посещала судебные заседания, во время которых совместно с секретарем судебного заседания вела протокол, работала с корреспонденцией, совместно с секретарем вела прием граждан, давала им разъяснения, связанные с рассмотрением их дела.

В процессе прохождения практики я закрепила свои теоретические знания, полученные в области юриспруденции, приобрела новые навыки.

**Приложение**

**Чекмагушевский район** 452200, с. Чекмагуш, ул. Мира, 25

|  |
| --- |
| **Чекмагушевский судебный участок №1** |
| Мировой судья Гареева Раиля Рафаиловна | Новокутовский сельсовет: село Новокутово - административный центр, села Бикметово, Тамьяново, деревня Старые Чупты |
| Рапатовский сельсовет: село Рапатово - административный центр, село Новобиккино, деревня Новоресмекеево |
| Чекмагушевский сельсовет: село Чекмагуш - административный центр, деревни Ресмекеево, Игенче, Нариманово  |
| **Чекмагушевский судебный участок №2** |
| Мировой судья Хуснутдинов Марат Мансафович | Башировский сельсовет: село Старобаширово - административный центр, села Новоихсаново, Новокалмашево, Староихсаново, Ташкалмашево, деревни Новобаширово, Новоюмраново |
| Имянликулевский сельсовет: село Имянликулево - административный центр, село Верхний Аташ, деревня Земеево |
| Калмашбашевский сельсовет: село Калмашбашево - административный центр, села Кашкарово, Старобиккино |
| Новобалтачевский сельсовет: село Новобалтачево - административный центр, села Верхние Карьявды, Нижние Карьявды, Новые Карьявды, деревни Васильевка, Ленино, Николаевка, Тукаево, Чишма-Каран, Чияликулево |
| Резяповский сельсовет: село Резяпово - административный центр, села Байбулатово, Новобалаково, Старосурметово, Яна Бирде, деревни Буляково, Новотайняшево, Новосурметово, Таш-Елга, Филипповка |
| Старокалмашевский сельсовет: село Старокалмашево - административный центр, село Новая Муртаза, деревни Булгар, Кавказ |
| Тайняшевский сельсовет: село Тайняшево - административный центр, села Ахметово, Каран, Старобалаково, деревня Сары-Айгыр |
| Тузлукушевский сельсовет: село Тузлукушево - административный центр, села Каразириково, Каргалы, Сыйрышбашево, Таскаклы, деревни Кашаково, Новокаразириково, Чуртанбашево |
| Урнякский сельсовет: село Урняк - административный центр, села Аблаево, Бардаслы, Кусекеево, деревни Киндеркулево, Нур, Кызыл-Юлдуз, Яш-Куч |
| Юмашевский сельсовет: село Юмашево - административный центр, села Караталово, Новосеменкино, Митро-Аюповское, Старопучкаково, Староузмяшево, Уйбулатово, деревни Новопучкаково, Макаровка |