

Арсеньевский городской суд

ПРИКАЗ

«28» 04 2026 г.

№ 22

г. Арсеньев

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка
Арсеньевского городского суда Приморского края**

С целью установления надлежащего порядка работы, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рационального использования рабочего времени судьями и работниками Арсеньевского городского суда Приморского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка Арсеньевского городского суда в Приморского края.
2. Признать утратившими силу приказы от 15.01.2015 № 1 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Арсеньевского городского суда Приморского края», от 22.07.2025 № 33 «О правилах порядка работы постоянных судебных присутствий Арсеньевского городского суда в селе Анучино и в селе Яковлевка».
3. Начальнику отдела делопроизводства Уничевой О.А. ознакомить с данным приказом всех работников Арсеньевского городского суда Приморского края.

Врип председателя Арсеньевского
городского суда



Ю.С. Никитина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом председателя суда

от 11.04.2016 № 22

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
Арсеньевского городского суда Приморского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 ФЗ «О статусе судей в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и имеют целью установление порядка работы в Арсеньевском городском суде Приморского края, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, рациональное использование рабочего времени судьями и работниками суда.

1.2. Граждане Российской Федерации, назначенные судьями, принятые на государственную службу или работу в Арсеньевский городской суд должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех судей и работников суда.

**2. Основные права и обязанности судей,
работников аппарата и обслуживающего персонала**

2.1. Судьи, государственные гражданские служащие суда и персонал по охране и обслуживанию зданий Арсеньевского городского суда Приморского края имеют право:

- на работу, отвечающую профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- охрану труда;
- оплату труда в размере, установленном действующим законодательством, а также премирование по результатам работы;
- отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству;
- возмещение вреда, причиненного здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;
- непосредственное обращение (в установленном порядке) к председателю суда (лицу его замещающему) и его заместителю.

2.2. Судьи, государственные гражданские служащие суда и персонал по охране и обслуживанию зданий Арсеньевского городского суда Приморского края, обязаны:

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, указаний и поручений председателя суда (лица его замещающего) и его заместителя; руководителя структурного

подразделения (отдела) и администратора суда, отданных в пределах предоставленных им полномочий;

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера предусмотренные законодательством, в том числе о своих доходах (расходах) и доходах членов своей семьи (супругов и несовершеннолетних детей), также информировать обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях, в частности об изменении адреса, семейного положения и т.д., в сроки, установленные в суде;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для эффективного исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдать трудовую дисциплину, а также правила внутреннего распорядка суда;

- использовать рабочее время для производительного труда;

- принимать меры по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю;

- бережно относиться к средствам оргтехники и иному имуществу суда; поддерживать чистоту на рабочем месте и в служебных помещениях соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их служебные (трудовые) обязанности;

- проявлять вежливость, уважение, терпимость;

- иметь опрятный внешний вид;

- использовать деловой стиль одежды, либо форменное обмундирование (при наличии);

- экономно использовать расходные материалы и другие материальные ресурсы, а также не допускать ведения междугородных и местных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью;

- перед уходом в отпуск, убытием в командировку оставить в надлежащем виде средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в распоряжении;

- передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю, а в случае расторжения служебного контракта (трудового договора) или прекращения полномочий (выхода в отставку) вернуть в кадровую службу либо сотруднику, отвечающему за данное направление деятельности служебное удостоверение в порядке, установленном законодательством;

- при отсутствии на рабочем месте принять меры к извещению об этом непосредственного руководителя;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей и затрагивающие частную жизнь граждан;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, а также их руководителей;

- соблюдать требования настоящих Правил, должностных и иных инструкций, а также установленный порядок работы со служебными документами.

2.3. Судьям, государственным гражданским служащим суда, персоналу по охране и обслуживанию зданий Арсеньевского городского суда Приморского края запрещается:

- выносить из здания суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие суду, без соответствующего на то разрешения;

- приносить в здание суда взрывчатые, отравляющие и пожароопасные вещества, а также предметы или товары, предназначенные для продажи, пользоваться нестандартными электроприборами и нагревателями;

- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

- выполнять на рабочем месте работу, не связанную с исполнением должностных обязанностей;
- образовывать в суде структуры политических партий и общественных объединений (за исключением профсоюзов), использовать свое служебное положение в их интересах;
- совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб своей репутации, репутации суда, судебной системе или судебному сообществу;
- курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения табака, электронных и иных устройств для получения пара либо дыма, с никотин содержащей продукцией;
- находиться в помещениях Арсеньевского городского суда в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения.

2.4. Права и обязанности конкретного работника Арсеньевского городского суда, а также порядок их реализации устанавливаются трудовым договором, заключаемым между председателем суда и работником при приеме на работу.

2.5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Судьям, государственным гражданским служащим суда, а также персоналу по охране и обслуживанию зданий Арсеньевского городского суда Приморского края, устанавливаются 40-часовая (36- часовая для работников женщин в ПСП в селах Анучино и Яковлевка) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего дня:

Арсеньевский городской суд (с местом работы в г. Арсеньев)

Дни	Начало работы	Окончание работы
Понедельник-четверг	08.30	17.30
Пятница	08.30	16.15
Перерыв на обед	13.00	13.45

Арсеньевский городской суд ПСП в с. Анучино (с местом работы в с. Анучино)

Дни	Начало работы	Окончание работы
Понедельник-четверг	08.00 (09.00*)	17.00
Пятница	08.00 (09.00*)	16.00
Перерыв на обед	13.00	13.48

Арсеньевский городской суд ПСП в с. Яковлевка (с местом работы в с. Яковлевка)

Дни	Начало работы	Окончание работы
Понедельник-пятница	09.00	18.00 (17.15*)
Перерыв на обед	13.00	14.00

(*) Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.2. Для работников, занимающих должность «Сторож 1 разряда ЕТКС», устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом «квартал».

Режим работы, график работы, порядок оплаты труда, а также особенности предоставления перерывов для отдыха и питания регулируются Положением о суммированном учете рабочего времени, утвержденным приказом председателя графиками работы, составленными на его основе.

3.3. Продолжительность рабочего дня в предпраздничные дни устанавливается согласно постановлений правительства.

3.4. Председатель суда (лицо его замещающее) вправе переносить время начала (окончания) рабочего дня отдельным судьям и работникам суда по согласованию с ними.

3.5. Судьи и работники Арсеньевского городского, могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, или же с целью завершения рассмотрения дела, если его рассмотрение началось в течение рабочего дня.

3.6. Судьи Арсеньевского городского суда, осуществляют дежурство в соответствии с графиком, утвержденным председателем суда.

3.7. Прием граждан и представителей организаций в Арсеньевском городском суде Приморского края ведется ответственными работниками аппарата суда, назначенными председателем суда в течение рабочего дня.

3.8. С целью учёта рабочего времени, на судей и работников суда ведется табель учета рабочего времени.

3.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков судьям и работникам суда, устанавливается председателем Арсеньевского городского суда (лицом его замещающим) с учетом необходимости обеспечения бесперебойной работы и благоприятных условий для отдыха его работников.

По желанию судьи или работника Арсеньевского городского суда, очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части не может быть менее 14 календарных дней.

Графики отпусков составляются на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводятся до сведения всех судей и работников Арсеньевского городского суда.

О времени начала отпуска, судья или работник суда извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

3.10. В Арсеньевском городском суде, в рабочее время запрещается:

- отвлекать судей и работников суда для выполнения поручений и проведения мероприятий, не связанных непосредственно с их служебной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и совещания по вопросам, не связанным с реализацией полномочий суда, кроме случаев, установленных федеральными законами.

4. Пропускной режим

4.1. Посетители допускаются в суд в рабочее время при представлении документов, удостоверяющих личность.

4.2. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни, допуск в здание суда судей, работников суда и иных лиц осуществляется по разрешению председателя Арсеньевского городского суда (лица его замещающего).