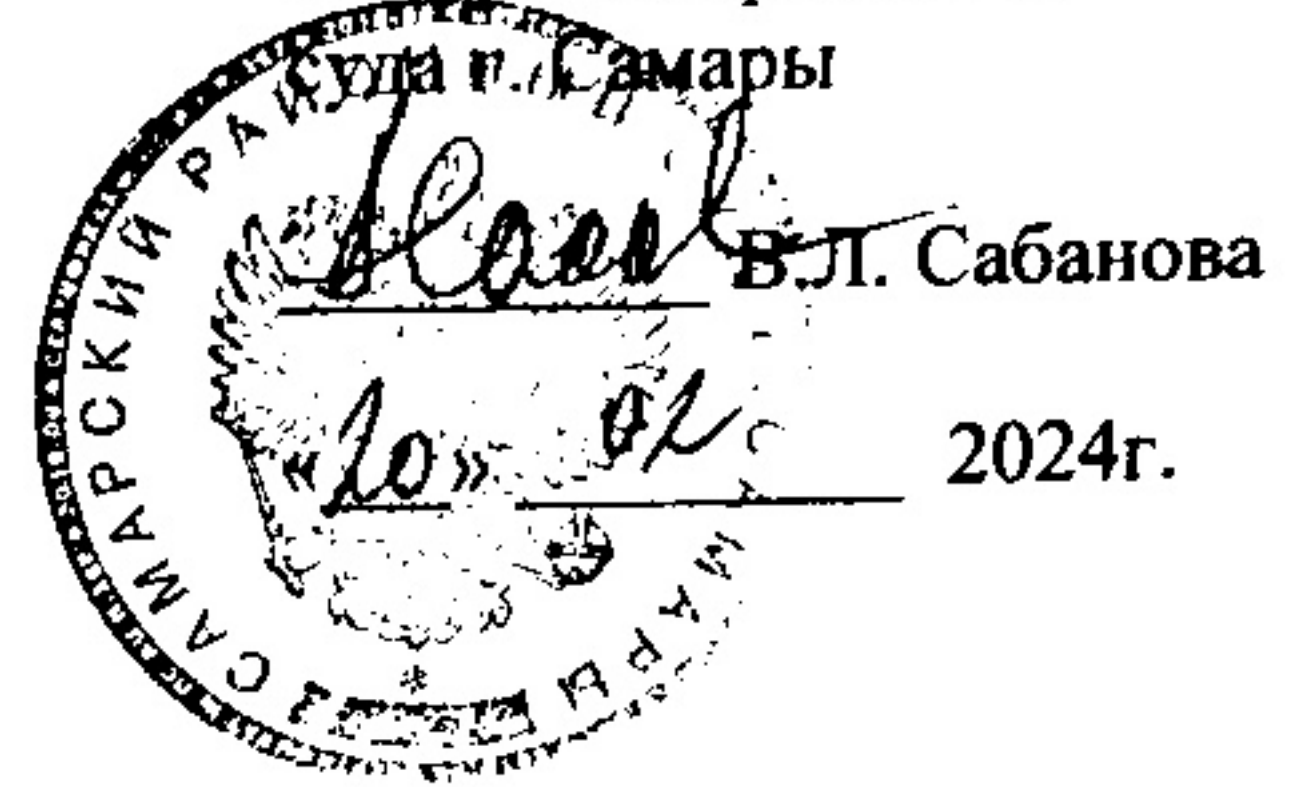


УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Самарского районного
суда г. Самары



В.Л. Сабанова

2024г.

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка Самарского районного суда г.Самары

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1, Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и имеют целью установление порядка работы Самарского районного суда г. Самары, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, рациональное использование рабочего времени судьями, работниками аппарата и иными работниками суда, администратора суда.

1.2. Основные вопросы прохождения государственной гражданской службы и осуществления трудовой деятельности (порядок приема на службу (работу) и увольнения со службы (работы), права и обязанности судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые в отношении судей, работников аппарата и иных работников суда и др.) регламентируются законодательством Российской Федерации о государственной службе и трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Права и обязанности конкретных работников суда, а также порядок их реализации устанавливаются трудовым договором, заключаемым между председателем суда и работниками при приеме на работу.

2. Основные права и обязанности председателя суда

2.1. Основные права и обязанности председателя суда установлены Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также должностными инструкциями.

2.2. Помимо установленных законодательством Российской Федерации на председателя возлагаются дополнительные обязанности, установленные настоящими Правилами.

2.3. Председатель суда:

- организует работу суда и принимает решения в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;

- назначает на должность и освобождает от должности работников суда;

- осуществляет отбор кандидатов для поступления на государственную службу

(работу) в суд;

- распределяет обязанности между заместителями председателя суда и судьями;

- утверждает должностные инструкции работников суда;

- распределяет обязанности между работниками суда, перемещает их на другие рабочие места в соответствии с действующим законодательством о труде и государственной службе;

- принимает решения о поощрении работников суда либо о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- устанавливает и утверждает правила внутреннего распорядка суда на основе Типовых правил внутреннего распорядка суда, утверждаемых Советом судей Российской Федерации, и контролирует их выполнение;

- знакомит каждого вновь назначенного судью, работника, поступившего на государственную службу (работу) в суд, а также администратора с настоящими Правилами;

- принимает меры к обеспечению каждого судьи, работника суда, а также администратора суда рабочим местом, гарантирующим здоровье и безопасные условия труда и оборудованным в соответствии с установленными организационно-техническими, эргономическими и санитарными требованиями;

- принимает меры к обеспечению безопасности судей и других работников в здании суда;

- создает необходимые условия для обеспечения эффективности труда судей, работников суда и администратора суда с использованием современных средств оргтехники, а также методов научной организации труда;

- обеспечивает строгое соблюдение служебной и трудовой дисциплины, проводит работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного коллектива суда;

- обеспечивает соблюдение законодательства о государственной службе и труде, улучшает условия труда, предоставляет судьям и работникам суда ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемые отпуска, выплачивает пособие по временной нетрудоспособности в установленном законом порядке;

- обеспечивает систематическое повышение профессиональной подготовки работников, проводит в установленные федеральным законом сроки аттестацию

государственных служащих для определения уровня их профессиональной подготовки и соответствия занимаемой государственной должности государственной службы, а также для решения вопросов о присвоении государственным служащим классов чин

- способствует созданию в суде деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживает и развивает инициативу и активность судей и работников суда, своевременно рассматривает критические замечания судей и работников суда и информирует их о принятых мерах.

3. Основные права и обязанности судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда.

3.1. Основные права и обязанности судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда установлены Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также должностными инструкциями.

3.2. Помимо установленных законодательством Российской Федерации на судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда возлагаются дополнительные обязанности, установленные настоящими Правилами.

3.3. Судьи, работники аппарата суда, иные работники суда, администратор суда 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;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;

3.4. Судьи, работники аппарата и иные работники суда,

администратор суда обязаны:

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, указаний, поручений председателя суда и его заместителей, руководителей структурных подразделений суда, отданных в пределах предоставленных им полномочий;

- соблюдать требования настоящих Правил, должностных и иных инструкций;

- предъявлять при приеме на работу документы, сообщать сведения личного характера, предусмотренные законодательством, а 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;

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

- проявлять вежливость, уважение, терпимость;

- иметь опрятный внешний вид;

- бережно относиться к средствам оргтехники и другому имуществу суда, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- перед уходом в отпуск, убытием в командировку оставить в надлежащем виде средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передав их администратору суда по письменному акту. Передать неисполненные документы председателю суда для принятия решения о поручении их другому исполнителю, а в случае расторжения трудового договора или прекращения полномочий (выхода в отставку), кроме того, возвратить в кадровую службу служебное удостоверение (пропуск), судья - в порядке, установленном законодательством;

- экономно использовать расходные материалы и другие материальные ресурсы;

- не допускать ведения междугородных и местных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью;

- 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;

3.5. Судьям, работникам аппарата и иным работникам суда, администратору суда запрещается:

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

- выполнять на рабочем месте работу, не связанную с исполнением

должностных > обязанностей;

- совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб собственной репутации, репутации суда, судебной системе или судебному сообществу;

- курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения табака;

- находиться в помещении суда в состоянии опьянения, сквернословить, нарушать общепринятые правила поведения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Для судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда устанавливаются 40-часовая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего дня:

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Начало рабочего дня | 09:00 |
| Перерыв на обед | с 13:00 до 13:45 |
| Окончание рабочего дня | 18:00 |
| | пятница – 16:45 |
| | предпраздничные дни – 17:00 |

Председатель суда вправе переносить время начала (окончания) рабочего дня, перерыва на обед отдельным судьям и работникам суда, администратору суда по согласованию с ними, что оформляется соответствующим приказом.

4.3. Судьи и работники суда, администратор суда 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.

4.4. Работниками отдела кадров суда ведется табель учета рабочего времени судей, работников аппарата и иных работников суда. Судьи и работники суда, администратор суда должны своевременно уведомлять непосредственного руководителя и отдел кадров об освобождении от работы по причине нетрудоспособности.

4.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков судьям и работникам суда устанавливается председателем суда с учетом необходимости обеспечения бесперебойной работы суда и благоприятных условий для отдыха его работников. По соглашению с судьей или

работником 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 суда.

4.6. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора

суда для выполнения поручений и проведения мероприятий, не связанных непосредственно с их служебной, профессиональной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и совещания по вопросам, не связанным с деятельностью суда, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

5. Поощрение судей, работников аппарата и иных работников суда, администратора суда за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.1. Поощрение судей, работников аппарата и иных работников суда осуществляется по основаниям, в размере и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Положением о премировании и материальном стимулировании судей, работников аппарата и обслуживающего персонала Самарского районного суда, администратора суда согласно действующего законодательства и Положением о премировании и материальном стимулировании работников аппарата Управления судебного департамента.

5.2. За нарушение трудовой и производственной дисциплины, за не исполнение или ненадлежащее исполнение работником аппарата и иным работником суда, администратора суда по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

За совершение дисциплинарного проступка (нарушение норм Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», а также положений кодекса судейской этики) на судью может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации».

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в необходимых случаях доводится до сведения судей, работников аппарата и иных работников суда.

6. Пропускной режим

6.1. Посетители допускаются в суд только в рабочее время после предъявления документов, удостоверяющих личность.

6.2. В нерабочее время допуск в здание суда судей, работников суда, администратора суда и иных лиц осуществляется по разрешению председателя суда.

6.3. Дежурства судей в нерабочие и праздничные дни осуществлять на рабочих местах с 10:00 до 14:00 согласно графикам, утвержденным председателем суда. Замену дней дежурств производить по письменному заявлению с разрешения председателя суда (заместителя председателя суда).

6.4. Посещение суда в нерабочие и праздничные дни судьями и сотрудниками аппарата суда, не задействованными в дежурствах, допускается по письменным заявлениям с разрешения председателя (заместителя председателя) суда.