

Приложение № 1

к приказу председателя Сургутского  
городского суда

от «01» февраля 2018 года №8-О

**Правила внутреннего (служебного) распорядка Сургутского городского суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего (служебного) распорядка Сургутского городского суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Совета судей РФ от 18 апреля 2003 года № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением, а также правовое положение сторон служебного контракта.

1.2. Правила способствуют рациональной организации служебной деятельности, повышению ее эффективности, укреплению служебной и исполнительской дисциплины и соблюдению норм служебного поведения в Сургутском городском суде (далее по тексту - суд).

1.3. Граждане Российской Федерации, назначенные судьями, принятые на государственную гражданскую службу или работу в суд, а также администратор суда должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

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

**2. Основные права и обязанности председателя суда**

2.1. Председатель суда:

2.1.1. Организует работу суда и принимает решения в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и иных работников с учетом соответствия их образования, профессиональных и личных качеств, требованиям, определяемым федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о труде и государственной гражданской службе;

2.1.3. Распределяет обязанности между заместителями председателя суда и судьями;

2.1.4. Утверждает должностные регламенты (инструкции) работников суда, распределяет обязанности между работниками суда, устанавливает и утверждает правила внутреннего (служебного) распорядка суда и контролирует их выполнение;

2.1.5. Принимает решения о поощрении работников суда либо о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

2.1.6. 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;

2.1.7. Принимает меры к обеспечению безопасности судей и других работников в здании суда;

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

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

2.1.10. Обеспечивает соблюдение законодательства о государственной гражданской 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;

2.1.11. Принимает меры к оснащению специально отведенных мест для курения табака, организует инструктаж и обучение работников правилам пожарной безопасности;

2.1.12. Обеспечивает систематическое повышение профессиональной подготовки работников, проводит в установленные федеральным законом сроки аттестацию государственных гражданских служащих для определения уровня их профессиональной подготовки и соответствия занимаемой государственной должности государственной гражданской службы, а также для решения вопросов о присвоении государственным гражданским служащим классовых чинов;

2.1.13. 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;

2.1.14. Осуществляет контроль над обеспечением доступа к информации о деятельности судов в пределах своих полномочий.

### **3. Основные права и обязанности заместителей председателя суда**

3.1. Заместители председателя суда наряду с осуществлением полномочий судьи, а также процессуальных полномочий осуществляют полномочия по организации работы суда в соответствии с распределением обязанностей, установленных председателем суда.

3.2. В пределах своей компетенции:

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

3.2.2. Вносят предложения по подбору, эффективной расстановке кадров, рациональному распределению функциональных обязанностей, а также организации повышения профессиональной подготовки судей и гражданских служащих;

3.2.3. Осуществляют контроль за соблюдением служебной дисциплины и Правил;

3.2.4. Создают в суде деловую, творческую обстановку, всемерно поддерживают и развивают инициативу и активность судей и работников суда, своевременно рассматривают критические замечания судей и работников суда и информирует их о принятых мерах;

3.2.5. Вносят предложения по совершенствованию организации работы суда.

#### **4. Основные права и обязанности судей, работников суда, гражданских служащих, а также администратора суда**

4.1. Судья, работник суда, гражданский служащий, администратор суда имеют право на:

4.1.1. Работу (замещение должности), отвечающую профессиональной подготовке и квалификации;

4.1.2. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

4.1.3. Профессиональную переподготовку и повышение квалификации;

4.1.4. Охрану труда;

4.1.5. Оплату труда в размере, установленном действующим законодательством, а также премирование по результатам работы;

4.1.6. Отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.7. Пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.8. Отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству;

4.1.9. Возмещение вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;

4.1.10. Непосредственное обращение (в установленном порядке) к председателю суда и его заместителям.

4.2. Судья, работник суда, гражданский служащий, администратор суда обязаны:

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

4.2.2. 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;

4.2.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для эффективного исполнения своих должностных обязанностей;

4.2.4. Соблюдать трудовую (служебную) дисциплину, а также Правила;

4.2.5. Использовать рабочее (служебное) время для производительного труда;

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

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

4.2.7. Воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их служебные (трудовые) обязанности;

4.2.8. Проявлять вежливость, уважение, терпимость;

4.2.9. Иметь опрятный внешний вид (прическа и макияж должны соответствовать деловому стилю);

4.2.10. В служебное время находиться в форменном обмундировании, установленном для работников судов общей юрисдикции, в иных случаях допускается ношение делового костюма черного, серого, синего цвета, блузы, сорочки, галстуки не ярких цветов;

4.2.11. Не допускается нарушение ношения форменного обмундирования, в том числе сочетание элементов форменной и иных предметов верхней одежды;

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

4.2.13. Перед уходом в отпуск, убытием в командировку оставить в надлежащем виде средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его 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), кроме того, возвратить в кадровую службу служебное удостоверение (пропуск), судья - в порядке, установленном законодательством;

4.2.14. При невозможности нахождения на рабочем месте принять меры к извещению об этом непосредственного руководителя;

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

4.2.16. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, а также их руководителей;

4.2.17. Соблюдать требования настоящих Правил, должностных (регламентов) и иных инструкций, а также установленный порядок работы со служебными документами.

4.3. Судье, работнику суда, гражданскому служащему, администратору суда запрещается:

4.3.1. Выносить из здания суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие суду, без соответствующего на то разрешения;

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

4.3.3. Вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

4.3.4. Выполнять на рабочем месте работу, не связанную с исполнением должностных обязанностей;

4.3.5. Использовать в личных целях имущество суда, в том числе средства оргтехники и информационные системы;

4.3.6. Образовывать в суде структуры политических партий и общественных объединений (за исключением профсоюзов), использовать свое служебное положение в их интересах;

4.3.7. Совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб своей репутации, репутации суда, судебной системе или судебному сообществу;

4.3.8. Курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения табака, использовать для курения электронные сигареты;

4.3.9. Находиться в помещении суда в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.4. Права и обязанности конкретного работника суда (гражданского служащего), а также порядок их реализации устанавливаются трудовым договором (служебным контрактом), заключаемым между председателем суда и работником (гражданским служащим) при приеме на работу (государственную гражданскую службу).

4.5. Ответственность за нарушение трудовой (служебной) дисциплины устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени для судей, работников суда, администратора суда не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.2. В суде устанавливается пятидневная рабочая (служебная) неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего (служебного) дня:

- для мужчин: с понедельника по пятницу с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 1 час;

- для женщин: с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 1 час.

В пятницу с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут.

5.3. Прием граждан руководством суда осуществляется в порядке, установленном председателем суда.

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

5.5. Судьи, гражданские служащие и работники суда могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени, выходные и праздничные дни в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и председателем суда. Компенсация за работу в выходной или праздничный день осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. На судей, гражданских служащих и работников суда ведется табель учета рабочего времени.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков судьям, гражданским служащим и работникам суда устанавливается председателем суда с учетом необходимости обеспечения бесперебойной работы суда и благоприятных условий для отдыха его работников. По желанию судьи, гражданского служащего или работника 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, гражданских служащих и работников суда. О времени начала отпуска судья или работник суда извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков для судей, гражданских служащих и работников суда определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Запрещается в рабочее (служебное) время:

5.9.1. Отвлекать судей, гражданских служащих и работников суда для выполнения поручений и проведения мероприятий, не связанных непосредственно с их служебной деятельностью;

5.9.2. Созывать собрания, заседания и совещания по вопросам, не связанным с реализацией полномочий суда, кроме случаев, установленных федеральными законами.

## 6. Пропускной режим

6.1. Порядок допуска в здание суда судей, гражданских служащих, работников суда посетителей и иных лиц устанавливается председателем суда.

6.2. Въезд транспортных средств на территорию суда разрешается согласно списку, утвержденному председателем суда.

6.3. В случае необходимости въезда автомобилей для осуществления погрузочно-разгрузочных работ, въезд осуществляется по специальным пропускам, подписанным администратором суда и под контролем представителя суда.

6.4. Въезд на территорию суда транспортных средств, не включенных в список или без специального пропуска, категорически запрещается.

6.5. Контроль за въездом и стоянкой автомобильного транспорта на территорию суда, в том числе конвойного подразделения, обеспечивается судебными приставами по ОУПДС, сотрудниками конвойного подразделения через систему видеонаблюдения или визуально.

6.6. Прибывший на территорию автомобильный транспорт не должен мешать движению служебного транспорта суда и не перекрывать пути проезда пожарных автомобилей.

6.7. Запрещается постоянная или длительная бесконтрольная стоянка служебного, личного и иного автотранспорта вблизи стен здания суда и на путях проезда пожарных автомобилей.

6.8. Работа специального транспорта на территории суда (строительных машин, транспорта по уборке мусора и снега и т.п.) разрешается только по согласованию с администратором суда или иным, уполномоченным на то представителем суда.

