

УТВЕРЖДЁН
Приказом Улетовского
районного суда
Забайкальского края
от 23.12.2024. № 51 к/с

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

Улетовского районного суда Забайкальского края

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Улетовского районного суда Забайкальского края (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы (работы) и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, оплата которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки (далее - работников).

2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Улетовского районного суда Забайкальского края (далее - суда) и призван способствовать укреплению служебной (трудовой) дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в суде.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) государственный служащий, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязан ознакомить гражданина, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба), работу по трудовому договору (далее - работа), со Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие (работники) суда, а так же гражданские служащие и работники Управления Судебного департамента в Забайкальском крае и филиала ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Забайкальском крае, к которым относятся администратор и инженер 2 категории (далее - администратор и инженер 2 категории), местом работы которых территориально является Улетовский районный суд Забайкальского края, обязаны соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

II. Режим службы (работы)

6. Служебное (рабочее) время - время, в течение которого гражданский служащий (работник) суда, администратор и инженер 2 категории в соответствии со

Служебным распорядком и условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Режим служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) суда, администратора и инженера 2 категории предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) суда, администратора и инженера 2 категории не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) суда, администратора и инженера 2 категории устанавливается:

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 8:45 до 18:00

Пятница - с 8:45 до 15:30

Перерыв для отдыха и питания – с 13:00 до 13:45

Выходные дни – суббота, воскресенье

9. В соответствии со ст.263.1 Трудового кодекса РФ, женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

В связи с чем, всем женщинам, являющимся гражданскими служащими (работниками) суда, администратором и инженером 2 категории время начала и окончания служебного (рабочего) дня устанавливается:

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 8:45 до 17:00

Пятница - с 8:45 до 15:30

Перерыв для отдыха и питания – с 13:00 до 13:45

Выходные дни – суббота, воскресенье

10. Продолжительность служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) суда, администратора и инженера 2 категории непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

11. По соглашению между гражданским служащим (работником) суда и представителем нанимателя могут быть изменены начало и окончание служебного (рабочего) времени, установлен неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ председателя суда и вносится изменение в служебный контракт (трудовой договор). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

12. Ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с настоящим Служебным распорядком суда и служебным контрактом для гражданских служащих суда, замещающих следующие должности гражданской службы:

- помощник судьи;
- консультант;
- секретарь судебного заседания;
- ведущий специалист;
- секретарь суда;
- старший специалист 1 разряда

13. Для учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников) ведется табель учета рабочего времени.

III. Время отдыха

14. К времени отдыха гражданского служащего (работника) суда относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

15. Гражданскому служащему (работнику) предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания, в соответствии с графиком отпусков.

16. График отпусков утверждается председателем суда не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников) суда.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего (работника) суда состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

18. Гражданским служащим суда предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

19. Работникам суда предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

20. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (водителю автомобиля предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней).

21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется гражданским служащим суда продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- при стаже гражданской службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;
- при стаже гражданской службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;
- при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

23. Гражданским служащим суда, для которых установлен ненормированный служебный (рабочий) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью 3 календарных дня.

24. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим (работником) суда в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим (работником) суда и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

25. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданскому служащему (работнику) суда по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в суде.

По соглашению между гражданским служащим (работником) суда и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, отпуск гражданскому служащему (работнику) суда предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданскому служащему (работнику) суда в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

26. Отзыв гражданского служащего (работника) суда из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа председателя суда. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданскому служащему (работнику) суда в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

27. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) суда по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (заработной платы), продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

28. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (заработной платы) за гражданским служащим (работником) суда сохраняется замещаемая должность гражданской службы (место работы).