ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ТУШИНСКОГО РАЙОННОГО СУДА Г. МОСКВЫ

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах государственной службы Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также постановлением Совета судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» и имеют целью установление порядка работы Тушинского районного суда г. Москвы(далее - суд), укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, рациональное использование рабочего времени судьями, сотрудниками аппарата суда.

Судьи, сотрудники аппарата Тушинского районного суда г. Москвы должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

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

2. Основные права и обязанности председателя суда

2.1. Председатель суда:

организует деятельность суда;

распределяет обязанности между заместителями председателя суда, а также в порядке, установленном федеральным законом, - между судьями Тушинского районного суда;

- организует текущее и перспективное планирование работы суда, контролирует выполнение планов;

- организует работу по изучению, обобщению и анализу судебной практики;

- организует работу по повышению квалификации судей и работников аппарата суда;

- в установленном порядке ходатайствует о награждении судей, работников аппарата суда, мировых судей Тушинского судебного района г. Москвы государственными наградами ведомственными наградами судебной системы и присвоении им почетных званий Российской Федерации;

- осуществляет общее руководство деятельностью аппарата суда, в том числе назначает на должность федеральных государственных гражданских служащих и иных работников с учетом соответствия их образования, профессиональных и личностных качеств требованиям, определяемым федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о труде и государственной гражданской службе; распределяет обязанности между работниками аппарата суда, принимает решение об их должностных перемещениях в соответствии с действующим законодательством о труде и государственной гражданской службе; утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих, должностные инструкции персонала по ремонту и обслуживанию здания; принимает решения о поощрении либо о привлечении к дисциплинарной ответственности, организует работу по повышению квалификации; решает вопрос о присвоении классных чинов федеральным государственным гражданским служащим согласно законодательству о государственной гражданской службе;

- устанавливает правила внутреннего трудового распорядка Тушинского районного суда г. Москвы на основе утверждаемых Советом судей Российской Федерации Типовых правил внутреннего распорядка судов и контролирует их выполнение;

- устанавливает правила поведения в здании, помещениях суда, принимает меры к обеспечению безопасности судей и других работников в здании суда;

-регулярно информирует судей и работников аппарата суда о своей деятельности и деятельности суда;

- организует взаимодействие с органами судейского сообщества;

- представляет суд во взаимоотношениях с государственными органами власти, организациями, учреждениями;

- заключает договоры, издает приказы и распоряжения;

- осуществляет иные полномочия по организации работы суда, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности судей, работников суда

3.1. Судья, работник суда имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации в отношении этих категорий лиц.

3.2 В частности они 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 его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;

- непосредственное обращение (в установленном порядке) к председателю суда и его заместителям.

3.3. Судья, работник суда обязаны:

- 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;

- 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 другому имуществу суда, поддерживать чистоту на рабочем месте, 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;

- 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;

-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 его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю 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;

- по окончании рабочего дня осмотреть служебные помещения на обращая внимание на:

- обесточивание электроприборов и установок;

- выключение освещения, систем вентиляции и кондиционирования;

- целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия;

- опечатывание дверей в режимных помещениях и помещениях с материальными ценностями, материально ответственными лицами;

- сдачу ключей от специальных помещений в установленном порядке.

- при невозможности присутствия 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.

Судье, работнику суда 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;

- 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;

- находиться в помещении суда в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Права и обязанности конкретного работника суда, а также порядок их реализации устанавливаются служебным контрактом, заключаемым между председателем суда и работником при приеме на работу.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для судей, работников суда, администратора суда устанавливаются 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг:

Начало рабочего дня	09.00
Перерыв на обед	13.00-13.45
Окончание рабочего дня	18.00

Продолжительность рабочего дня в пятницу:

Начало рабочего дня	09.00
Перерыв на обед	13.00-13.45
Окончание рабочего дня	16.45

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

Обращения граждан рассматриваются в письменном виде, а также посредством интернет приемной председателя суда. Судьи по гражданским делам ведут прием граждан в понедельник с 14 00 до 18 00, в четверг с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Судьи по уголовным и административным делам ведут прием граждан в понедельник с 16 00 до 18 00, в четверг с 11 00 до 13 00.

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

Для государственных гражданских служащих Тушинского районного суда г. Москвы устанавливается ненормированный служебный день.

В случае, если заседания судебных составов продолжаются после окончания рабочего дня, один из сотрудников отдела обеспечения судопроизводства продолжает работу до окончания заседаний всех составов в соответствии с графиком дежурств, утверждаемых начальником соответствующего отдела по согласованию с заместителем председателя.

Накануне праздничных нерабочих дней, когда продолжительность рабочего дня уменьшается на один час, в каждом отделе суда остается по одному из работников, которые продолжают работу по режиму обычного рабочего дня. По согласованию с председателем суда режим рабочего дня в данном случае может сокращаться для этих работников на другие периоды времени.

Судьи и работники 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.

На судей и работников суда ведется табель учета рабочего времени.

4.2. 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 желанию судьи 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 и работников суда. О времени начала отпуска судья или работник суда извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3.Запрещается в рабочее время:

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.

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

При организации пропускного и внутриобъектового режима в здании суда используется, в том числе следующий комплекс систем обеспечения безопасности:

- система учета рабочего времени

система контроля управления доступом;

-система охранной и тревожной сигнализации;

-система охраны периметра;

-система видеонаблюдения;

Проход в здание Тушинского районного суда г. Москвы судей и аппарата суда осуществляется посредством пропускной карточной системы. В случае временного отсутствия именной карточки прихода/ухода, (утери, порчи пластикового элемента) при проходе в здание суда судья, сотрудник аппарата суда должен предъявить служебное удостоверение установленного образца и незамедлительно уведомить сотрудника отдела государственной службы и кадров о фактическом времени прихода, а также дать объяснение об обстоятельствах утери именной магнитной карты.

Судьи, государственные гражданские служащие и иные работники суда должны своевременно уведомлять отдел государственной службы и кадров о причинах несвоевременной явки и ухода, или невыхода на работу.

Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения председателя суда, и уведомления судьи, начальника отдела.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарного взыскания.

О факте нарушения режима пропускной карточной системы суда, а именно об отсутствии отметок о приходе/уходе, несвоевременном уведомлении отдела государственной службы и кадров о фактическом времени прихода/ухода (согласно пункту 4.6. правил) отражается в журнале учета посещаемости, по факту нарушения берется объяснение, о чем сообщается председателю суда.

5. Пропускной режим

Посетители допускаются в суд в рабочее время при представлении документов, удостоверяющих личность, в порядке, установленном Инструкцией об организации пропускного режима в суде, Правилами поведения граждан в здании, помещениях суда.

В нерабочее время, выходные и праздничные нерабочие дни допуск в здание суда судей, работников суда и иных лиц осуществляется по разрешению председателя суда.

6. Режим использования находящейся на территории Тушинского районного суда г. Москвы автостоянки

Судьям, работникам аппарата суда на основании заявления с согласия председателя суда разрешается постановка автомототранспортного средства на автостоянке, прилегающей к зданиюю Тушинского районного суда г. Москвы, а также на иных территориях, определенных для постановки сотрудниками Тушинского районного суда г. Москвы автомототранспортного средства.

Разрешается постановка автомототранспортного средства на автостоянке инвалидам и лицам, осуществляющим перевозку инвалидов при предъявлении документа, подтверждающего инвалидность.

При использовании автостоянки на территории суда владельцы автотранспортных средств должны соблюдать правила техники безопасности, противопожарных, санитарных и иных правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

На автостоянке суда запрещается: парковка автотранспортных средств вне специальной разметки, парковка на парковочных местах размеченных для инвалидов (а так же в местах затрудняющих доступ инвалидов в здание суда), проведение ремонта автомототранспортного средства, мойка, покраска, заправка топливом и маслом, использование открытым огнем для разогрева двигателя и агрегатов, буксировка автомобиля, движение на транспортном средстве по территории автостоянки со скоростью более 5 км/час; курение, распитие спиртных напитков; загромождение выездных ворот и проездов, проходов к местам нахождения пожарного инвентаря и оборудования.

Владельцы автомототранспортных средств, причинившие материальный ущерб находящимся на автостоянке суда автомототранспортным средствам, инвентарю или сооружениям суда несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Владельцы автомототранспортных несут риск повреждения автомототранспортного средства, а также имущества, находящегося в нем, произошедших в процессе хранения его на автостоянке по вине третьих лиц или вследствие стихийного бедствия.