

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК Арбитражного суда Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Арбитражного суда Пензенской области (далее – Распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и имеет целью установление порядка работы государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пензенской области, укрепление их служебной дисциплины, рациональное использование государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пензенской области своего служебного времени.

1.2. Служебный распорядок Арбитражного суда Пензенской области определяет порядок назначения и увольнения государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пензенской области, их основные права и обязанности, режим служебного времени и времени отдыха, а также виды поощрений, применяемых к государственным гражданским служащим, и ответственности за нарушение настоящего Служебного распорядка.

1.3. Государственные гражданские служащие должны быть ознакомлены с Распорядком под расписку. Исполнение требований, определяемых Распорядком, является обязательным для всех государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пензенской области.

2. Поступление на государственную гражданскую службу и увольнение государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пензенской области

2.1. Поступление на государственную гражданскую службу в Арбитражный суд Пензенской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Поступление на государственную гражданскую службу, перевод на другую должность государственной гражданской службы и освобождение государственного гражданского служащего от замещаемой должности оформляется приказом Председателя Арбитражного суда Пензенской области.

2.3. При заключении служебного контракта и переводе государственного гражданского служащего на другую должность отдел кадров и государственной службы обязан ознакомить его:

- с должностным регламентом;
- со Служебным распорядком Арбитражного суда Пензенской области;

- с условиями и размером оплаты труда;
- разъяснить права и обязанности государственного гражданского служащего.

2.4. Служебный контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пензенской области

3.1. Государственный гражданский служащий Арбитражного суда Пензенской области имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту своих личных сведений;
- должностной рост на конкурсной основе;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии действующим законодательством Российской Федерации;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;
- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;
- обращение (в установленном порядке) к Председателю Арбитражного суда Пензенской области и его заместителям.

3.2. Государственный гражданский служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные акты Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, нормативные акты Арбитражного суда Пензенской области, должностной регламент и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или сведения, затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- в течение семи календарных дней информировать отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Пензенской области обо всех изменениях, произошедших в сведениях, представленных при назначении на должность, в частности о смене паспорта, об изменении адреса, семейного положения, кеста работы близких родственников и т.п.;

- соблюдать служебную дисциплину;

- использовать служебное время для производительного труда;

воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам Арбитражного суда Пензенской области выполнять их служебные (трудовые) обязанности;

- иметь опрятный внешний вид;

- экономно использовать расходные материалы и другие материальные ресурсы, 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 пользовании;

- при отсутствии на рабочем месте принять меры к извещению об этом руководителя соответствующего структурного подразделения и своего 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 и права граждан;

- соблюдать требования настоящего Распорядка.

3.3. Государственному гражданскому служащему запрещается:

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

- приносить в здание Арбитражного суда Пензенской области взрывчатые, отравляющие и пожароопасные вещества, предметы или товары, пользоваться нестандартными электроприборами и нагревателями;

- осуществлять на рабочем месте деятельность, не связанную с исполнением своих должностных обязанностей;

- совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб репутации государственного гражданского служащего, репутации Арбитражного суда Пензенской области и судебной системе;

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

- находиться в здании Арбитражного суда Пензенской области в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации;

- замещать должность государственной гражданской службы в случае избрания или назначения на государственную должность, избрания на выборную должность в органе местного самоуправления, избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

- осуществлять предпринимательскую деятельность;

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, от которых может быть получен доход;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Арбитражном суде Пензенской области, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные государственным гражданским служащим в связи с официальными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются государственным гражданским служащим по акту в Арбитражный суд Пензенской области;

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Арбитражного суда Пензенской области, иных государственных органов, их руководителей и сотрудников, если это не входит в его должностные обязанности;

Л - принимать без письменного на то разрешения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

- в случае, если владение государственным гражданским служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление государству, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.4. Государственный гражданский служащий после увольнения с государственной гражданской службы не вправе:

а) замещать в течение двух лет должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями непосредственно входили в его должностные обязанности;

б) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Для государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пензенской области устанавливается 40-часовая пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего дня:

начало рабочего дня - 9 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания - 45 минут (с 12 часов 00 минут до 15 часов 00 минут);

окончание рабочего дня - 18 часов 00 минут;

окончание рабочего дня в пятницу - 16 часов 45 минут.

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

Председатель Арбитражного суда Пензенской области вправе переносить время начала (окончания) рабочего дня отдельным государственным гражданским служащим по согласованию с ними, или по их заявлению.

Государственные гражданские служащие могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности служебного времени в случаях и на

в условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде.

На государственных гражданских служащих ведется табель учета служебного времени.

4.2. Руководители структурных подразделений обязаны информировать Руководителя аппарата - администратора Арбитражного суда Пензенской области о своем отсутствии на рабочем месте в рабочее время (за исключением перерыва для отдыха и питания), причинах и предполагаемом времени отсутствия. Руководитель аппарата - администратор Арбитражного суда Пензенской области организует учет указанных сведений для доклада Председателю Арбитражного суда Пензенской области.

4.3. Государственным гражданским служащим предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск государственного служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Государственным гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4.5. Государственным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год службы.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для государственных гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, - 40 календарных дней.

4.7. По заявлению государственного гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней, остальное время отпуска может быть использована частями, каждая из которых не менее 7 календарных дней. Заявление о предоставлении отпуска представляется государственным гражданским служащим в отдел кадров и государственной службы не позднее, чем за три недели до начала отпуска.

4.8. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному гражданскому служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Государственному гражданскому служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за

государственным служащим сохраняется замещаемая должность государственной гражданской службы.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданским служащим ежегодно с учетом производственной необходимости и пожеланий гражданских служащих в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Председателем Арбитражного суда Пензенской области.

4.10. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с группой должностей, к которой относится замещаемая государственным гражданским служащим должность, в соответствии с приказом председателя Арбитражного суда Пензенской области.

В случае, если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия гражданского служащего исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа за счет экономии средств фонда оплаты труда.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. За безупречную и эффективную работу, другие заслуги и достижения к государственным гражданским служащим применяются следующие поощрения и награждения:

- награждение Почетной грамотой Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации с выплатой единовременного поощрения;
- объявление благодарности Председателя Высшего Арбитражного суда Российской Федерации с выплатой единовременного поощрения;
- объявление благодарности Председателя Арбитражного суда пензенской области;
- награждение Почетной грамотой Арбитражного суда Пензенской области;
- выплата единовременной премии в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- поощрение Правительства Российской Федерации;
- поощрение Президента Российской Федерации;
- присвоение почетных званий Российской Федерации;
- награждение знаками отличия Российской Федерации;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации;
- награждение ведомственными наградами;
- выдача единовременной премии;
- вручение ценного подарка.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, в том числе несоблюдение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, на государственного гражданского служащего могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- увольнение с гражданской службы в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством.

Наложение и снятие дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Пензенской области знакомит государственных гражданских служащих с Служебным распорядком Арбитражного суда Пензенской области в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего Распорядка.

6.2. Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Пензенской области информирует Председателя Арбитражного суда Пензенской области и (или) руководителя аппарата - администратора Арбитражного суда Пензенской области о всех случаях нарушения настоящего Распорядка государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пензенской области.