



ВОСЬМОЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

«01» сентября 2017 г.

№ С-17-17

Омск

Об утверждении:

- Правил внутреннего распорядка для судей Восьмого арбитражного апелляционного суда
- Служебного распорядка государственного гражданского служащего Восьмого арбитражного апелляционного суда
- Правил внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Законом РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях установления порядка работы Восьмого арбитражного апелляционного суда, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рационального использования рабочего времени судьями, государственными гражданскими служащими, работниками аппарата суда, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017:

- Правила внутреннего распорядка для судей Восьмого арбитражного апелляционного суда,
- Служебный распорядок государственного гражданского служащего Восьмого арбитражного апелляционного суда,
- Правила внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда.

2. Возложить на отдел кадров и государственной службы обязанность ознакомления под роспись с Правилами и Служебным распорядком всех работников суда.

3. Признать утратившим силу приказ Восьмого арбитражного апелляционного суда от 24.08.2007 № ОК-03-5 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Приложение № 1:

- Правила внутреннего распорядка для судей Восьмого арбитражного апелляционного суда на 6 л.;

Приложение № 2:

- Служебный распорядка государственного гражданского служащего Восьмого арбитражного апелляционного суда на 10 л.;

Приложение № 3:

- Правил внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда на 5 л..

И. о. председателя Восьмого
арбитражного апелляционного суда



Е.П. Кливер

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Восьмого арбитражного
апелляционного суда
от «01» сентября 2017 г.
№ С-17-17

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для судей
Восьмого арбитражного апелляционного суда

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для судей Восьмого арбитражного апелляционного суда (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным конституционным законом от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, утвержденным Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 5 июня 1996 г. № 7, на основании Правил внутреннего распорядка судов, утвержденных постановлением Совета судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 101, и имеют целью установление порядка работы судей Восьмого арбитражного апелляционного суда, укрепление их трудовой дисциплины, рациональное использование судьями Восьмого арбитражного апелляционного суда (далее - судьи) своего рабочего времени.

1.2. Судьи должны быть ознакомлены с Правилами под роспись. Исполнение требований, определяемых Правилами, является обязательным для всех судей.

**2. Полномочия председателя Восьмого арбитражного
апелляционного суда в сфере организации трудовой деятельности судей**

2.1. Председатель Восьмого арбитражного апелляционного суда наряду с осуществлением полномочий судьи Восьмого арбитражного апелляционного суда:

- организует деятельность Восьмого арбитражного апелляционного суда;
- распределяет обязанности между заместителями председателя арбитражного апелляционного суда, а также в порядке, установленном федеральным законом, - между судьями;
- формирует из числа судей арбитражного апелляционного суда судебные составы;
- созывает президиум арбитражного апелляционного суда и председательствует на его заседаниях, а также выносит на рассмотрение президиума

вопросы, отнесенные Федеральным конституционным законом от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ к ведению президиума;

- организует общий контроль над деятельностью судей;
- издает приказы о вступлении судьи в должность и об оставлении должности;
- обращается в Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации с представлением о привлечении судьи к дисциплинарной ответственности;
- принимает меры к обеспечению каждого судьи 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;
- создает необходимые условия для обеспечения эффективности труда судей с использованием современных средств оргтехники;
- обеспечивает строгое соблюдение трудовой дисциплины, работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного коллектива суда;
- обеспечивает улучшение условий труда судей, предоставление им ежегодных оплачиваемых отпусков, выплату пособий по временной нетрудоспособности в установленном законом порядке;
- регулярно информирует судей о своей деятельности и о деятельности суда;
- представляет арбитражный апелляционный суд в отношениях с государственными, общественными и иными органами;
- устанавливает правила внутреннего распорядка суда на основе утверждаемых Советом судей Российской Федерации типовых правил внутреннего распорядка судов и контролирует их выполнение;
- осуществляет организацию дополнительного профессионального образования судей;
- принимает меры к оснащению специально отведенных мест для курения табака, проведению инструктажа и обучения судей правилам пожарной безопасности;
- содействует созданию в суде деловой обстановки, своевременному рассмотрению критических замечаний судей и информирует их о принятых мерах;
- осуществляет иные организационные мероприятия, направленные на укрепление трудовой дисциплины судей.

3. Основные права и обязанности судей Восьмого арбитражного апелляционного суда

3.1. Судьи 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.

3.2. Судьи обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Кодекс судейской этики,
- исполнять приказы, распоряжения, указания и поручения председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда и его заместителей, отданные в пределах предоставленных им полномочий;
- в течение семи календарных дней информировать отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда обо всех изменениях, произошедших в сведениях, представленных при назначении на должность, в частности об изменении адреса, семейного положения, места работы близких родственников и т.п.;
- соблюдать трудовую дисциплину, настоящие Правила;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- бережно относиться к средствам оргтехники и другому имуществу суда, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их служебные (трудовые) обязанности;
- иметь опрятный внешний вид;
- 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 распоряжении судьи;
- при отсутствии на рабочем месте в связи с временной нетрудоспособностью принять меры к извещению об этом председателя Восьмого арбитражного

апелляционного суда или его заместителей, а также отдел кадров и государственной службы.

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей и затрагивающие частную жизнь и права граждан;

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

- соблюдать установленный порядок работы со служебными документами.

3.3. Судье запрещается:

- отсутствовать на рабочем месте без уважительной причины и предварительного уведомления о времени и причинах отсутствия председателя соответствующего судебного состава;

- выносить из здания Восьмого арбитражного апелляционного суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Восьмому арбитражному апелляционному суду, без соответствующего на то разрешения;

- приносить в здание Восьмого арбитражного апелляционного суда 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;

- образовывать в Восьмом арбитражном апелляционном суде структуры политических партий и общественных объединений (за исключением профсоюзов), использовать свое должностное положение в их интересах;

- совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб своей репутации, репутации Восьмого арбитражного апелляционного суда, судебной системе или судейскому сообществу;

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

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Для судей устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая 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 - 30 минут (по скользящему графику, с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

окончание рабочего дня - 17 часов 45 минут;

окончание рабочего дня в пятницу - 16 часов 30 минут.

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

Председатель Восьмого арбитражного апелляционного суда вправе переносить время начала (окончания) рабочего дня отдельным судьям по согласованию с ними.

Судьи могут быть привлечены к работе сверх установленной

продолжительности рабочего времени в случаях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде, или же с целью завершения рассмотрения дела, если его рассмотрение начато в течение рабочего дня.

На судей ведется табель учета рабочего времени.

В рабочее время запрещается:

- отвлекать судей для выполнения поручений и проведения мероприятий, непосредственно не связанных с их деятельностью;
- созывать собрания, заседания и совещания по вопросам, не связанным с реализацией полномочий судей, кроме случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместители председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда, председатели судебных составов, судьи обязаны информировать сотрудника приемной председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда о своем отсутствии на рабочем месте в рабочее время (за исключением перерыва для отдыха и питания), причинах и предполагаемом времени отсутствия.

4.3. Судьям предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом стажа работы по юридической профессии.

4.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков судьям устанавливается председателем Восьмого арбитражного апелляционного суда с учетом необходимости обеспечения работы Восьмого арбитражного апелляционного суда.

4.5. По желанию судьи очередной отпуск может быть разделен на три части, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть меньше 14 календарных дней.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. За безупречную и эффективную работу к судьям применяются поощрения и награждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Дисциплинарная ответственность судей устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка на судью может быть наложено дисциплинарное взыскание в виде:

- замечания;
- предупреждения;
- досрочного прекращения полномочий судьи.

Решение о наложении на судью дисциплинарного взыскания принимается Высшей квалификационной коллегией судей Российской Федерации.

6. Пропускной режим

6.1. Судьи пропускаются в здание суда по служебным удостоверениям или именным электронным картам доступа.

6.2. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни допуск в

здание суда судей, осуществляется по служебным удостоверениями или именным электронным картам доступа с записью в журнале.

6.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы, действующие на территории Восьмого арбитражного апелляционного суда излагаются в Инструкции, утверждаемой председателем суда. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов работник назначается приказом председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда.

7. Заключительные положения

7.1. Отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда знакомит судей с настоящими Правилами в порядке установленном пунктом 1.2 настоящих Правил.

7.2. Отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда информирует председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда о всех случаях нарушения настоящих Правил судьями Восьмого арбитражного апелляционного суда.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Восьмого арбитражного
апелляционного суда
от «01» сентября 2017 г.
№ 017-17

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
государственного гражданского служащего
Восьмого арбитражного апелляционного суда

1. Общие положения

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

1.2. Распорядок определяет порядок назначения и увольнения государственных гражданских служащих Восьмого арбитражного апелляционного суда, 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 Распорядка.

1.3. Государственные гражданские служащие должны быть ознакомлены с Распорядком под роспись. Исполнение требований, определяемых Распорядком, является обязательным для всех государственных гражданских служащих Восьмого арбитражного апелляционного суда.

2. Поступление на государственную гражданскую службу и увольнение
государственных гражданских служащих Восьмого арбитражного
апелляционного суда

2.1. Поступление на государственную гражданскую службу в Восьмой арбитражный апелляционный суд 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 Восьмого арбитражного апелляционного суда.

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 распоряжением Восьмого арбитражного апелляционного суда;
- 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 Восьмого арбитражного апелляционного суда

3.1. Государственный гражданский служащий Восьмого арбитражного апелляционного суда 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 с 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 Восьмого арбитражного апелляционного суда 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 Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента Российской Федерации при Верховном Суде Российской Федерации, приказы и распоряжения председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда, должностной регламент и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- 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 в установленные, федеральным законам сроки сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя;

- 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 Восьмого арбитражного апелляционного суда обо всех изменениях, произошедших в сведениях, представленных при назначении на должность, в частности об изменении адреса, семейного положения, места работы близких родственников и т.п.;

- соблюдать служебную дисциплину;

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- использовать служебное время для производительного труда;

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

- иметь опрятный внешний вид;

- 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, оставлять 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, отдел кадров и

государственной службы;

- 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;

- необходимо придерживаться классического делового стиля в одежде, умеренности и естественности в макияже, маникюре и аксессуарах.

3.3. Государственному гражданскому служащему запрещается:

- выносить из здания Восьмого арбитражного апелляционного суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Восьмому арбитражному апелляционному суду, без соответствующего на то разрешения;

- приносить в здание Восьмого арбитражного апелляционного суда 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 Восьмого арбитражного апелляционного суда и судебной системе;

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

- 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;

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- 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 протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с

другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются государственным гражданским служащим по акту в Восьмой арбитражный апелляционный суд;

- 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 Восьмого арбитражного апелляционного суда, иных государственных органов, их руководителей и сотрудников, если это не входит в его должностные обязанности;

- 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;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

Федерации;

- гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

- в случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

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

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

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Для государственных гражданских служащих устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая 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 - 30 минут (по скользящему графику, с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

окончание рабочего дня -17 часов 45 минут;

окончание рабочего дня в пятницу -16 часов 30 минут.

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

Государственные гражданские служащие могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени в случаях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде, в случаях вызванных служебной необходимостью.

На государственных гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени.

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

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

Государственным гражданским служащим, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым председателем Восьмого арбитражного апелляционного суда.

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. По согласованию с представителем нанимателя государственному гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно

отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

4.6. При предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

4.7. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному гражданскому служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания 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

4.8. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

5. Меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Восьмого арбитражного апелляционного суда;
- иные виды поощрения и награждения ведомственного государственного органа;
- поощрение Правительства Российской Федерации;
- поощрение Президента Российской Федерации;
- присвоение почетных званий Российской Федерации;
- награждение знаками отличия Российской Федерации;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации;

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 по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

6. Пропускной режим

6.1. Государственные гражданские служащие пропускаются в здание суда по служебным удостоверениям или именным электронным картам доступа.

6.2. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни допуск в здание суда государственных гражданских служащих, осуществляется по служебным удостоверениям или именным электронным картам доступа с записью в журнале.

6.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы, действующие на территории Восьмого арбитражного апелляционного суда излагаются в Инструкции, утверждаемой председателем суда. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов работник назначается приказом председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда.

7. Заключительные положения

7.1. Отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда знакомит государственных гражданских служащих со Служебным распорядком Восьмого арбитражного апелляционного суда в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего Распорядка.

7.2. Отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда информирует председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда о всех случаях нарушения настоящего Распорядка государственными гражданскими служащими Восьмого арбитражного апелляционного суда.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Восьмого арбитражного
апелляционного суда
от «01» сентября 2017 г.
№ С17-17

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания
Восьмого арбитражного апелляционного суда

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда, (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и имеют целью установление порядка трудовой деятельности персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы (далее - работники), укрепление трудовой дисциплины работников, рациональное использование ими рабочего времени.

1.2. Правила определяют порядок приема и увольнения работников, режим рабочего времени и отдыха, а также виды поощрений, применяемых к ним, и ответственность за нарушение Правил.

1.3. Работники должны быть ознакомлены с Правилами под роспись. Исполнение требований, определяемых Правилами, является обязательным для всех работников.

2. Приём на работу и увольнение

2.1. Прием на работу работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора и переводе работника на другую должность отдел кадров и государственной службы обязан ознакомить его:

- с его должностной инструкцией;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда;
- с условиями и размером оплаты труда;
- разъяснить его права и обязанности.

2.3. Трудовой договор с работниками может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Поступление на работу, перевод на другую должность и освобождение от должности работников оформляется приказом председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда.

3. Основные права и обязанности работников Восьмого арбитражного апелляционного суда

3.1. Работники имеют право на:

- обеспечение условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ознакомление с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений работника, других документов и материалов;
- защиту личных сведений;
- ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по должности, с критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной деятельности;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и трудовым договором;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных споров в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законами;
- условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать законы Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные акты Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, приказы и распоряжения Восьмого арбитражного апелляционного суда, настоящие Правила и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей;
- в течение семи календарных дней информировать отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда обо всех

изменениях, произошедших в сведениях, представленных при поступлении на работу, в частности об изменении адреса, семейного положения и т.п.;

- использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам Восьмого арбитражного апелляционного суда выполнять их служебные (трудовые) обязанности;
- иметь опрятный внешний вид;
- 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, оставлять в надлежащем виде средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в их пользовании;
- при отсутствии на рабочем месте принять меры к извещению об этом начальника отдела материально-технического обеспечения и отдел кадров и государственной службы.

3.3. Работникам запрещается:

- выносить из здания Восьмого арбитражного апелляционного суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Восьмому арбитражному апелляционному суду, без соответствующего на то разрешения;
- приносить в здание Восьмого арбитражного апелляционного суда взрывчатые, отравляющие и пожароопасные вещества, предметы или товары, пользоваться нестандартными электроприборами и нагревателями;
- осуществлять на рабочем месте деятельность, не связанную с исполнением своих трудовых обязанностей;
- совершать деяния (действия или бездействие), способные нанести ущерб своей репутации, репутации Восьмого арбитражного апелляционного суда и судебной системе;
- курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения;
- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Восьмого арбитражного апелляционного суда, иных государственных органов, их руководителей и сотрудников.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Для работников устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность рабочего дня:

начало рабочего дня - 8 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания - 30 минут (с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут),

окончание рабочего дня - 16 часов 45 минут;

окончание рабочего дня в пятницу - 15 часов 30 минут.

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

4.2. На работников ведется табель учета рабочего времени.

4.3. Председатель Восьмого арбитражного апелляционного суда вправе переносить время начала (окончания) рабочего дня отдельным работникам по согласованию с ними.

4.4. Ввиду определенных производственных условий работникам может устанавливаться иной режим рабочего времени председателем Восьмого арбитражного апелляционного суда.

4.5. Работники могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени в случаях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде.

4.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется замещаемая должность.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым председателем Восьмого арбитражного апелляционного суда.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. За безупречную и эффективную работу, другие заслуги и достижения к работникам применяются поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2. За совершение дисциплинарного проступка на работников могут

быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

6. Пропускной режим

6.1. Работники пропускаются в здание суда по именным электронным картам доступа.

6.2. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни допуск в здание суда работников, осуществляется по разрешению начальника отдела материально-технического обеспечения.

6.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы, действующие на территории Восьмого арбитражного апелляционного суда излагаются в Инструкции, утверждаемой председателем суда. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов работник назначается приказом председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда.

7. Заключительные положения

7.1. Отдел кадров и государственной службы Восьмого арбитражного апелляционного суда знакомит работников с Правилами внутреннего трудового распорядка в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящих Правил.

7.2. Начальник отдела материально - технического обеспечения Восьмого арбитражного апелляционного суда информирует председателя Восьмого арбитражного апелляционного суда обо всех случаях нарушения работниками настоящих Правил.



ВОСЬМОЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

«05» июня 2019 г.

№ С-17-45

Омск

О внесении изменений в приказ Восьмого арбитражного апелляционного суда от 01.09.2017 № С-17-17

В целях улучшения организационной работы суда на основании статей 106, 107, 108 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь пунктами 2 и 3 статьи 33.9 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», приказываю:

1. Внести изменения в Служебный распорядок государственного гражданского служащего Восьмого арбитражного апелляционного суда (Приложение № 2), утвержденный приказом Восьмого арбитражного апелляционного суда от 01.09.2017 № С-17-17, изложив пункт 4.1 в следующей редакции:

«4.1 Для государственных гражданских служащих устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая 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: для помощников судей и секретарей судебного заседания перерыв для отдыха и питания – ежедневно 30 минут

(по скользящему графику, с 12 часов 00 минут до 15 часов 00 минут); для иных государственных гражданских служащих - ежедневно 30 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут);

- окончание рабочего дня - 17 часов 45 минут;
- окончание рабочего дня в пятницу - 16 часов 30 минут.

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

Государственные гражданские служащие могут быть привлечены к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени в случаях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о труде, в случаях вызванных служебной необходимостью.

На государственных гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров и государственной службы суда округа – Лакмарину А.Ю.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Председатель суда

С.В. Фролова



ВОСЬМОЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

«30» мая 2022 г.

№ С-17- 69

Омск

О внесении изменений в приказ Восьмого арбитражного апелляционного суда от 01.09.2017 № С-17-17 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка для судей Восьмого арбитражного апелляционного суда, Служебного распорядка государственного гражданского служащего Восьмого арбитражного апелляционного суда, Правил внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда» (в редакции приказа от 05.06.2019 № С-17-45)

В целях приведения локальных нормативных актов Восьмого арбитражного апелляционного суда в соответствие с действующим законодательством, на основании части 1 статьи 22 Федерального закона от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» (в редакции от 08.12.2020), частей 3, 4 статьи 45, части 6.1 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статей 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктов 1.2, 1.3 приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 26.12.2016 № 249 «О предоставлении ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный служебный (рабочий) день» (в редакции приказа от 30.07.2019 № 158), а также постановления Президиума Восьмого арбитражного апелляционного суда от 22.04.2022 № 5, руководствуясь частью 3 статьи 33.9 Федерального конституционного

000375

закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», приказываю:

1. Внести изменения в Правила внутреннего распорядка для судей Восьмого арбитражного апелляционного суда (приложение № 1 к приказу от 01.09.2017 № С-17-17), исключив из пункта 2.1 указанных Правил следующее полномочие:

« - обращается в Высшую квалификационную коллегия судей Российской Федерации с представлением о привлечении судьи к дисциплинарной ответственности;».

2. Внести изменения в пункт 4.8 раздела 4 «Режим работы и время отдыха» Служебного распорядка государственного гражданского служащего Восьмого арбитражного апелляционного суда (приложение № 2 к приказу от 01.09.2017 № С-17-17) следующим образом:

«4.8. Для государственных гражданских служащих следующих групп должностей устанавливается ненормированный служебный день:

№ п/п	Наименование должности	Группа должностей
1	руководитель секретариата	главная
2	начальник отдела	
3	помощник председателя суда	
4	помощник заместителя председателя суда	ведущая
5	помощник судьи	
6	секретарь судебного заседания	старшая

Государственным гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Условие о ненормированном служебном дне подлежит включению в служебный контракт.».

3. Дополнить раздел 4 «Режим работы и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка персонала по обслуживанию здания Восьмого арбитражного апелляционного суда (приложение № 3 к приказу от 01.09.2017 № С-17-17) пунктом 4.12 следующего содержания:

«4.12. Для работника суда, замещающего должность водителя автомобиля 4 разряда ЕТКС, осуществляющего перевозку на служебном легковом автомобиле при обслуживании руководителя организации¹, устанавливается ненормированный рабочий день.

Работнику, которому установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью четыре календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Условие о ненормированном рабочем дне подлежит включению в трудовой договор.».

4. Отделу кадров и государственной службы ознакомить судей, федеральных государственных гражданских служащих, персонал по охране и обслуживанию зданий, транспортного хозяйства Восьмого арбитражного апелляционного суда с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда



С.В. Фролова

¹ Приказ Минтранса России от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».