

Приложение
к приказу начальника управления
мировой юстиции Брянской области
от 9 апреля 2024 г. № 52

Правила поведения работников аппаратов мировых судей Брянской области

Введение

Каждый работник аппарата мирового судьи, являясь носителем и исполнителем государственной гражданской службы на должностях в органах, обеспечивающих деятельность судебной системы Российской Федерации, должен осознавать свою ответственность перед государством, обществом, гражданами и стремиться оправдать общественное доверие; способствовать укреплению авторитета судебной власти, формированию в общественном сознании уважительного отношения к судебным органам, судебным решениям; способствовать утверждению в обществе уверенности в справедливости, беспристрастности и независимости судебных органов.

Положения настоящих Правил уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников аппаратов мировых судей, вытекающие из закрепленных законом требований к служебному поведению гражданских служащих, их следует рассматривать и применять как средство к достижению вышеуказанных целей.

Правила являются составной частью условий труда государственных служащих с момента заключения ими служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы.

1. Обязанность работника аппарата мирового судьи соблюдать нормы права и правила этического поведения

1.1. В своей служебной деятельности и вне службы каждый работник аппарата мирового судьи обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, руководствоваться Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области», другими нормативными правовыми актами, определяющими правовое положение (статус) гражданского служащего, правилами поведения, установленными настоящими Правилами, общепринятыми нормами морали.

Работник аппарата мирового судьи должен соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, уважать и лично соблюдать нормы этического поведения, установленные настоящими Правилами. Работник аппарата мирового судьи должен информировать непосредственное руководство о любых попытках склонения его к нарушению норм этического поведения.

1.2. Работник аппарата мирового судьи не должен допускать того, чтобы личные, семейные, общественные или другие отношения влияли на его служебное поведение или принимаемые им решения.

1.3. Работник аппарата мирового судьи не должен использовать служебное положение для получения личной выгоды, в частных интересах других лиц.

2. Приоритет в служебной деятельности

2.1. Работник аппарата мирового судьи при исполнении своих служебных обязанностей должен исходить из того, что защита прав и свобод человека и гражданина определяет смысл и содержание деятельности судебной власти.

2.2. Работник аппарата мирового судьи, осуществляя служебную деятельность, должен в полной мере реализовывать свои права и выполнять возложенные на него обязанности, высоко ставить верность принципам правосудия и гражданской службы.

2.3. Работник аппарата мирового судьи должен помнить, что в процессе его труда объектом воздействия являются человек (его интеллект, сознание, свобода, здоровье, поведение и др.), общество, социальные институты и процессы.

2.4. Работник аппарата мирового судьи в любой ситуации должен сохранять личное достоинство, дорожить своей честью, избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти, причинить ущерб репутации судебных органов, поставить под сомнение его объективность и независимость при выполнении служебных обязанностей.

Работник аппарата мирового судьи обязан не совершать поступки, порочащие его честь, достоинство и умаляющие авторитет судебной власти.

3. Обязанности работника аппарата мирового судьи при исполнении служебных обязанностей

3.1. Работник аппарата мирового судьи должен исполнять должностные обязанности честно и добросовестно, в соответствии с должностным регламентом, на высоком профессиональном уровне. Своевременно и эффективно решать конкретные задачи, связанные с исполнением должностных функций, проявляя самостоятельность, высокую организованность, требовательность и принципиальность.

3.2. Работника аппарата мирового судьи должны отличать преданность своему делу, ответственное отношение к работе, дисциплинированность, исполнительность и трудолюбие. Каждый работник аппарата мирового судьи должен соблюдать правила служебного распорядка и использовать рабочее время для производительного труда.

При исполнении служебных обязанностей работник аппарата мирового судьи должен занимать активную гражданскую позицию, высоко ставить служебные интересы, вносить предложения по совершенствованию профессиональной служебной деятельности.

3.3. Работник аппарата мирового судьи обязан воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам аппарата мирового судьи выполнять их служебные обязанности, либо брать на себя выполнение обязанностей, не предписанных ему по должности.

3.4. Работник аппарата мирового судьи не вправе прекращать исполнение должностных обязанностей в период урегулирования служебного спора, а должен разрешать его в соответствии с законом.

3.5. Работник аппарата мирового судьи должен исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, соблюдать установленный законом порядок действий в случае получения неправомерного поручения, ответственно и корректно подходить к решению вопроса о правомерности решений руководителя.

4. Требования к работнику аппарата мирового судьи при исполнении служебных обязанностей

4.1. Работник аппарата мирового судьи не должен влиять или пытаться оказать влияние на процесс рассмотрения дел судьями, а также в процессе своей работы предпринимать действия, которые могут быть благоприятны для какой-либо из сторон, участвующей в процессе, или адвокатов, либо создавать впечатление о том, что это возможно.

4.2. При выполнении своих обязанностей работник аппарата мирового судьи не должен проявлять предубеждения и дискриминации (словесно или действиями) по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, национальной, половой либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств или оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

Работник аппарата мирового судьи должен проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.3. Общественное мнение, возможная критика деятельности мирового судьи или работника аппарата лично не должны влиять на правомерность и обоснованность действий работника при исполнении им своих обязанностей.

Работник аппарата мирового судьи должен помнить, что каждый человек, обращающийся в судебные органы, имеет право на уважительное

отношение, помощь и внимательное обслуживание, а его проблемы не могут быть обременительными.

В процессе общения с гражданами, участниками судебного разбирательства, судьями, коллегами и персоналом работник аппарата мирового судьи должен стремиться производить соответствующее профессиональное впечатление. Работнику аппарата мирового судьи следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикляции.

Работник аппарата мирового судьи обязан представиться, когда его об этом спрашивают.

Работник аппарата мирового судьи не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику со стороны граждан, участников судебного разбирательства, коллег и персонала мировых судебных участков встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство другого человека.

Разговаривая с судьей, работники аппарата мирового судьи должны проявлять должное уважение и обращаться к судье в ходе судебного процесса «Ваша честь», в разговоре с третьими лицами в отношении судьи «Судья (далее назвать фамилию, имя, отчество судьи)», в иных случаях допускается обращение к судье по имени отчеству.

В разговоре с гражданами, участниками судебного разбирательства или работниками аппаратов мировых судей следует использовать имя и отчество, в допустимых случаях – имя собственное.

Работник аппарата мирового судьи не должен говорить и отзываться о других работниках аппарата или посетителях в унижительной форме. Распространение злонамеренных слухов и употребление ругательных слов недопустимо.

4.5. Внешний вид работника аппарата мирового судьи должен быть опрятным и производить профессиональное впечатление. Работник аппарата мирового судьи обязан носить бэйдж с указанием занимаемой должности, фамилии, имени, отчества и называть свое имя, когда его об этом спрашивают.

Работники аппарата мирового судьи должны носить соответствующую деловую одежду.

4.6. Работник аппарата мирового судьи обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону.

Работник аппарата мирового судьи обязан начинать деловой телефонный звонок со слов приветствия и сообщения своего учреждения, занимаемой должности и своих фамилии, имени, отчества.

Информация, предоставляемая работником аппарата мирового судьи по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой. Недопустимо длительно занимать телефонную линию, просматривая папки, консультируясь с коллегами или в поиске информации в компьютере. В

случае необходимости работнику аппарата мирового судьи следует сделать повторный звонок после подготовки запрашиваемой информации.

4.7. Каждый работник аппарата мирового судьи отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и должен соблюдать установленный порядок работы со служебными документами.

4.8. Работники аппаратов мировых судей должны беречь государственное имущество, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к средствам оргтехники, экономно использовать расходные материалы, не допускать ведения междугородных и местных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и других материальных ресурсов.

4.9. Работникам аппаратов мировых судей запрещается выносить из здания (помещения), занимаемого судебными участками мировых судей, имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие судебным участкам, без соответствующего на то разрешения.

4.10. Перед уходом в отпуск или убытием в командировку работник аппарата мирового судьи обязан: оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении; передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю; в случае расторжения служебного контракта, кроме того, возвратить в управление мировой юстиции Брянской области служебное удостоверение.

4.11. Работник аппарата мирового судьи не вправе разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе, сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, а также не должен использовать такую информацию в целях получения личной выгоды.

Конфиденциальная информация включает в себя, в том числе информацию о судебных делах, информацию, относящуюся к деятельности судей, работников аппарата, иных работников мировых судебных участков.

В необходимых случаях работник аппарата мирового судьи должен обратиться к своему непосредственному руководству за разъяснением, какая информация является конфиденциальной или какие материалы следует обозначить как конфиденциальные.

Конфиденциальная информация, доступная работнику аппарата мирового судьи в связи с исполнением должностных обязанностей, должна предоставляться только уполномоченным на то лицам.

Работникам аппарата мирового судьи запрещается инициировать, либо передавать информацию от сторон по делу, свидетелей или адвокатов судьям, или другим лицам в пользу одной из сторон процесса.

Каждый работник аппарата мирового судьи обязан сообщить конфиденциальную информацию непосредственному руководству в случае, если он считает, что данная информация является либо может являться доказательством нарушения закона или профессиональной этики.

4.12. Работник аппарата мирового судьи должен соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Информация, предоставляемая гражданам, участникам судебного разбирательства, судьям, работникам аппарата мирового судьи, персоналу, должна соответствовать требованиям достаточности (не должна быть излишне краткой, но и не избыточной) и достоверности (не требовать перепроверки).

Работник аппарата мирового судьи не вправе: делать публичные заявления по существу дел, находящихся в производстве мирового судьи, комментировать судебные решения, подвергать сомнению судебные решения; критиковать профессиональные действия судей и работников аппарата, а также допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов и их руководителей. Данное ограничение не распространяется на публичные заявления, сделанные в порядке исполнения служебных обязанностей.

Все запросы об информации, поступающие от средств массовой информации, должны отсылаться работником аппарата мирового судьи уполномоченным на то лицам.

4.13. Работник аппарата мирового судьи должен поддерживать свою квалификацию на уровне, необходимом для надлежащего исполнения должностных обязанностей, совершенствовать профессиональное мастерство и стремиться к служебному росту.

4.14. Вторжение в личную жизнь работников аппаратов мировых судей считается недопустимым, особенно, если это носит оскорбительный характер и приводит к публичным оскорблениям. Обязанность каждого работника аппарата не поощрять такого поведения и таких разговоров.

4.15. Работник аппарата мирового судьи обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм, ему запрещается приносить в здание судебных участков взрывчатые, отравляющие и пожароопасные вещества, пользоваться нестандартными электроприборами и нагревателями.

Работникам аппарата мирового судьи запрещается курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения, находиться в помещении судебных участков в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. Урегулирование конфликта интересов

Работник аппарата мирового судьи должен избегать конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей, не допускать конфликтных ситуаций, способных поставить под сомнение возможность данного работника аппарата исполнять свои обязанности беспристрастно и надлежащим образом, нанести ущерб его репутации или авторитету судебных органов.

Работник аппарата мирового судьи обязан самостоятельно оценивать условия и действия, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

Если работник аппарата мирового судьи знает о возможности конфликта интересов, он обязан приложить должные усилия для осознания существующего конфликта интересов и незамедлительно проинформировать об этом непосредственное руководство.

6. Запреты и ограничения, связанные с исполнением обязанностей работника аппарата мирового судьи

6.1. Работник аппарата мирового судьи обязан соблюдать запреты и ограничения, связанные с исполнением его обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работнику аппарата мирового судьи запрещается склонять к дарению, получать или соглашаться получить 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), когда возможно сделать вывод о том, что даритель прямо или косвенно заинтересован получить выгоду посредством вознаграждения работника аппарата мирового судьи, оказать влияние на него в выполнении им служебных обязанностей.

6.3. Работник аппарата мирового судьи не имеет права быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в судебном участке, в котором он замещает должность гражданской службы. Работник аппарата мирового судьи не имеет права давать юридические консультации, однако он обязан отвечать на официальные запросы относительно судебных процедур в пределах должностных обязанностей.

6.4. Работникам аппарата мирового судьи запрещается осознанно продвигать или рекомендовать для найма на работу любых близких членов семьи.

6.5. Работник аппарата мирового судьи должен избегать любых личных связей, которые могут причинить ущерб репутации, затронуть его честь и достоинство.

7. Общие требования, предъявляемые к работнику аппарата мирового судьи во внеслужебной деятельности

7.1. Работник аппарата мирового судьи вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов, не нарушает профессиональной этики и не противоречит требованиям Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области» и настоящих Правил.

При этом внеслужебная деятельность работника аппарата мирового судьи, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в порядочности и честности работника, негативно сказываться на работе или репутации судебного участка мирового судьи.

7.2. Внеслужебная деятельность, выполнение иной оплачиваемой работы разрешается только при условиях:

соблюдения установленных законом ограничений и запретов;

уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;

когда работник аппарата мирового судьи способен заниматься внеслужебной деятельностью или иной оплачиваемой работой в часы, свободные от основной работы, то есть она не осуществляется во время исполнения им служебных обязанностей;

внеслужебная деятельность или иная оплачиваемая работа не относится к организации, которая регулярно является стороной в разбирательстве либо имеет деловые отношения с судебными участками мировых судей, в которых служит работник аппарата, и если она не требует от работника аппарата иметь частные контакты с адвокатами, регулярно практикующими в данных судебных участках мировых судей;

внеслужебная деятельность или иная оплачиваемая работа не требует от работника аппарата раскрытия либо не вынуждает его к раскрытию конфиденциальной информации, полученной им при выполнении служебных обязанностей.

7.3. Если существует конфликт интересов или даже возможность возникновения конфликта интересов, работник аппарата мирового судьи должен уведомить представителя нанимателя до того, как даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.

8. Ответственность работника аппарата мирового судьи в связи со служебной и внеслужебной деятельностью за нарушения требований законов и данных Правил

Недобросовестное исполнение работником аппарата мирового судьи обязанностей или превышение предоставленных прав в зависимости от тяжести правонарушения, а также нарушение требований настоящих Правил могут быть квалифицированы как дисциплинарный проступок, административное правонарушение или преступление. Ответственность

наступает в пределах и порядке, установленных действующим законодательством.