



П Р И К А З

**Об утверждении должностного регламента специалиста по
организации, эксплуатации и ремонту зданий
судов общей юрисдикции административного отдела аппарата
Верховного суда Республики Абхазия**

В соответствии со статьей 66 Конституционного закона Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, №3784-с-V «О судебной власти», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 25 декабря 2023 года, № 502 «Об утверждении структуры и штатного расписания аппарата Верховного суда Республики Абхазия» (с изменениями от 08 июля 2024 года, № 171, от 11 декабря 2024 года, № 328),

приказываю:

1. Утвердить должностной регламент специалиста по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (прилагается)

1. Признать утратившим силу должностной регламент специалиста по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия, утвержденный Приказом Председателя Верховного суда от 03 октября 2023 года, № 367.

2. Начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В. ознакомить специалиста по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия Гамисония Г.Г. с должностным регламентом с вручением копии настоящего Приказа.

4. Специалисту по анализу законодательства и судебной практики отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Цушба О.Л. разместить настоящий Приказ в формате PDF на официальном сайте Верховного

суда Республики Абхазия и направить его в формате PDF для размещения в СИС «КонсультантПлюс Абхазия».

3. Копию настоящего Приказа направить в отдел делопроизводства и административный отдел аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

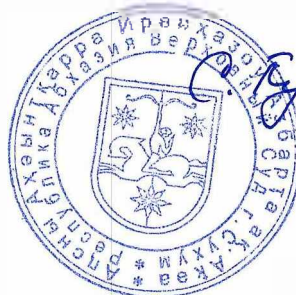
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Сухум

10 октября 2024 года

№ 344



С.БУТБА

**Должностной регламент
специалиста по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей
юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда
Республики Абхазия**

Должностной регламент специалиста по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия разработан с целью осуществления мероприятий по обеспечению надлежащего функционирования и исправного состояния зданий/помещений судов общей юрисдикции, а также регламентирует организацию его деятельности, права, обязанности, ответственность и условия работы.

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституционным законом Республики Абхазия от 15 июня 2015 года, № 3784-с-V «О судебной власти», Трудовым кодексом Республики Абхазия от 10 октября 2016 года, № 4246-с-V, иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия и Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия».

1.2. Специалист по организации, эксплуатации и ремонту зданий судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее - Специалист) назначается и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Абхазия приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия (далее – Председатель Верховного суда).

1.3. Специалист подчиняется непосредственно Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1.4. В случае временного отсутствия Специалиста, его обязанности выполняет начальник административного отдела или работник аппарата Верховного суда Республики Абхазия, определенный в установленном порядке Председателем Верховного суда соответствующим приказом. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Абхазия, Конституционным законом Республики Абхазия от 15

июня 2015 года, №3784-с-V «О судебной власти» и иными нормативно-правовыми актами Республики Абхазия, приказами и распоряжениями Председателя Верховного суда, трудовым договором и настоящим должностным Регламентом.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность Специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (техническое или инженерно-экономическое) или среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

- профессиональные знания: нормативных правовых актов, положений, инструкций и методических материалов, регламентирующих деятельность по технической эксплуатации, реконструкции и ремонту зданий/помещений; основ жилищного законодательства; методов планирования и организации работ в своей деятельности; порядка финансирования ремонтных работ; стандартов, технических условий и других нормативных документов по разработке и оформлению проектно-сметной и другой технической документации; технологии ремонтных работ; типологии зданий и инженерных систем; технических характеристик, конструктивных особенностей и назначение обслуживаемых зданий/помещений, правила их технической эксплуатации; правила определения физического износа зданий/помещений; методы визуального и инструментального обследования зданий/помещений; порядка составления смет на проведение ремонта, заявок на оборудование, материалы, запасные части, инструменты и т.п.; технического, экономического, экологического и социального требования, предъявляемых к эксплуатируемым, реконструируемым или проектируемым объектам, находящихся на балансе Верховного суда Республики Абхазия; технических требований к системам вентиляции и кондиционирования; техники замены и установки электропроводки; свойств материалов, специфики работы вспомогательного оборудования; основ организации труда, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и настоящего должностного Регламента.

- профессиональные навыки: порядка заключения договоров с подрядными организациями; технологии строительных и ремонтных работ; строительных норм и правил; владения техническими планами обслуживаемых зданий/помещений; порядка действий при типичных аварийных ситуациях и отказах инженерных систем зданий/помещений; основ ремонтно-строительных работ и способов их выполнения; назначения и устройства инструментов, приспособлений, машин, механизмов и оборудования при ведении работ; составления перечня (план) работ и услуг по содержанию и ремонту зданий/помещений на основе результатов осмотров, диагностики и обследований; составления дефектных ведомостей для планирования ремонтных работ; государственных стандартов и технических условий на применяемые

материалы при реконструкции и ремонте зданий/помещений; оформления дефектных актов по результатам осмотров и проверок для последующего представления Председателю Верховного суда Республики Абхазия; оформления нарядов для выполнения работ; методов визуального и инструментального обследования; пользования современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов зданий/помещений; правил и методов оценки физического и морального износа зданий/помещений; определения характера, объемов, технологии ремонта, необходимых материалов и оборудования для устранения дефектов и неисправностей обслуживаемых зданий/помещений; правил техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных работ; правил эксплуатации оборудования и конструктивных элементов зданий/помещений; требований к обеспечению пожарной безопасности при пользовании зданиями/помещениями и правил действий при пожаре; умения работать в условиях многозадачности; эксплуатации систем водоснабжения, канализации, отопления; эффективного планирования своей деятельности и правильного расставления приоритетов; обращения с компьютерной и другой офисной техникой; знание техники безопасности и инструкций по охране труда; умения читать чертежи; работы с электроинструментами; составления сметной документации; проведения реконструкционных работ; умения оценить проект с технической и экономической стороны; формирования строительной бригады; организации и управления на всех стадиях строительного производства.

2.3. Поведение Специалиста должно соответствовать общепринятым в коллективе нормам, правилам поведения работников аппарата суда, правилам делового этикета.

2.4. Специалист должен владеть приемами межличностных отношений, в том числе уметь внимательно слушать коллег, уметь не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями, уметь эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях, быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым, быть всегда дружелюбным, помогать в работе коллегам, уметь принимать советы других коллег по работе, быть способным признавать свою неправоту.

3. Должностные права и обязанности

3.1. Обязанности Специалиста:

3.1.1. По обслуживанию и эксплуатации зданий/помещений судов общей юрисдикции:

- выполнять работу в соответствии со своей квалификацией, должностным регламентом, служебными и должностными обязанностями;
- обеспечивать соблюдение технических норм эксплуатации и ремонта зданий и прилегающих к ним территорий, а также контролировать техническое состояние инженерных сетей и оборудования судов общей юрисдикции;
- осуществлять сезонную подготовку обслуживаемых зданий/помещений, инженерных систем и оборудования;

- проводить плановые и внеплановые осмотры зданий/помещений с целью установления возможных причин возникновения дефектов, неисправностей, повреждений и выработки мер по их устранению;

- выполнять документирование результатов осмотров и проверок с последующим представлением на имя Председателя Верховного суда служебной записки, предварительно согласованной с руководителем аппарата Верховного суда Республики Абхазия;

- организовывать устранение мелких неисправностей зданий/помещений судов общей юрисдикции, обнаруженных в ходе осмотров;

- организовывать работы по соблюдению санитарных норм и правил пожарной безопасности, охране труда и техники безопасности, надлежащей эксплуатации зданий/помещений судов общей юрисдикции;

3.1.2. По реконструкции и ремонту зданий/помещений судов общей юрисдикции:

- прогнозировать объемы и оценивать стоимость ремонтных работ;

- участвовать в решении вопросов о внесении в проекты зданий/помещений изменений в связи с внедрением более прогрессивных технологических процессов, объемно-планировочных и конструктивных решений, обеспечивающих снижение стоимости и улучшение технико-экономических показателей объектов реконструкции и ремонта;

- во взаимодействии со специалистом по материально-техническому обеспечению судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия осуществлять выбор лучших подрядчиков по строительству и наиболее оптимальных ценовых предложений;

- составлять проектно-сметную документацию и готовить заявки на необходимые материалы;

- организовывать и контролировать проведение ремонта зданий/помещений, инженерных сетей и оборудования судов общей юрисдикции.

- подготавливать предложения по договорам с подрядными организациями на выполнение работ (оказание услуг) по реконструкции и ремонту;

- во взаимодействии со специалистом по материально-техническому обеспечению судов общей юрисдикции административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия готовить материалы для заключения договоров подряда с организациями или юридическими лицами на ремонт зданий и помещений, а также осуществлять контроль за расходованием средств на эти цели;

- согласовывать с подрядными организациями заказы на выполнение ремонтных работ и вести технический надзор за ходом ремонта;

- руководить проведением текущего (капитального) ремонта зданий/помещений;

- контролировать ход выполнения подрядными организациями договорных обязательств и планов реконструкции (ремонта) зданий/помещений, соответствие объемов, сроков и качества строительно-монтажных работ

договору подряда, а также проверять качество применяемых материалов, изделий и конструкций, утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, стандартам, техническим условиям, правилам по охране труда, требованиям пожарной безопасности;

- изучать причины, вызывающие срывы сроков и ухудшения качества строительно-монтажных работ, принимать меры по их предупреждению и устранению;

- проверять соответствие проводимых работ по реконструкции и ремонту проектно-сметной документации;

- осуществлять приемку работ и законченных объектов, оформлять необходимую техническую документацию по ним, а также подготавливать необходимые данные для составления отчетности для последующего представления Председателю Верховного суда;

- принимать участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе реконструкции и ремонте изменений проектных решений, оперативно решать вопросы по замене, при необходимости, материалов, изделий, конструкций (без снижения качества реконструируемых и ремонтируемых зданий/помещений);

- обеспечивать правильное использование выделенных на реконструкцию и ремонт средств;

- участвовать в работе комиссии по приему законченных строительных объектов и сдаче их в эксплуатацию;

- вносить в технические паспорта изменения после ремонта, модернизации и реконструкции зданий/помещений.

Реконструкция, устранение повреждений и неисправностей, ремонт зданий/помещений судов общей юрисдикции осуществляются после получения соответствующего указания от Председателя Верховного суда на основании, поданной на имя Председателя Верховного суда, служебной записки, согласованной с руководителем аппарата Верховного суда Республики Абхазия начальником административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.3. Осуществлять актуализацию, ведение и оперативное хранение технической и иной документации, связанной с вопросами содержания, эксплуатации, реконструкции и ремонтом зданий/помещений и конструктивных элементов.

3.1.4. Готовить документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, докладные и служебные записки и документы, относящиеся к организации проведения технических осмотров и подготовке проектной документации по ремонту зданий/помещений.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Верховного суда Республики Абхазия, в том числе к имуществу третьих лиц и других работников.

3.1.6. Незамедлительно сообщать Председателю Верховного суда либо руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Верховного суда Республики Абхазия, в том числе имущества

третьих лиц и других работников.

3.1.7. Уведомлять Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.8. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, трудовую дисциплину.

3.1.9. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомлять в письменной форме Председателя Верховного суда, руководителя Верховного суда Республики Абхазия либо начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.1.10. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций.

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

3.1.12. Не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.13. Не 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 служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.14. Не создавать в Верховном суде Республики Абхазия структуры политических партий.

3.1.15. Не участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов и выполнению служебных обязанностей, включая забастовки.

3.1.16. Выполнять иные поручения, указания и распоряжения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия, за исключением незаконных.

3.2. Специалист имеет право:

3.2.1. Подготавливать и представлять на имя Председателя Верховного суда предложения по перечню (годовому плану) работ по содержанию, эксплуатации, реконструкции и ремонту зданий/помещений судов общей юрисдикции.

3.2.2. Участвовать в совещаниях по организационным вопросам, касающимся исполняемых им должностных обязанностей.

3.2.3. Вносить предложения Председателю Верховного суда по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности.

3.2.4. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

3.2.5. Сообщать в пределах своей компетенции Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.2.6. Повышать свою квалификацию.

3.2.7. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.2.8. Охрану труда.

3.2.9. Защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещения вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей.

3.2.11. Получать от судов общей юрисдикции информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.2.12. Взаимодействовать с судами общей юрисдикции для решения оперативных вопросов своей деятельности.

3.2.13. Специалист пользуется всеми правами, предусмотренными действующим законодательством и трудовым договором.

4. Меры по предупреждению коррупционно опасного поведения Специалиста

4.1. Специалист должен неукоснительно соблюдать требования Закона Республики Абхазия от 18 ноября 2015 года, № 3909-с-V «О противодействии коррупции».

4.2. Ответственность Специалиста за правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения наступает в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

4.3. Специалист не вправе влиять или пытаться оказать влияние на ход рассмотрения дел судьями на любой его стадии, а также предпринимать действия в интересах какой-либо из сторон, участвующей в судебном разбирательстве, иных участников процесса.

4.4. Специалист не должен использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, а также в интересах других лиц.

4.5. При осуществлении своей профессиональной деятельности Специалисту следует не допускать ситуаций, при которых его личные интересы либо интересы его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им своих профессиональных обязанностей, а в случае возникновения таких ситуаций необходимо уведомить об этом Председателя Верховного суда Республики

Абхазия или Руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

4.6. Специалисту во избежание предпосылок для совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений следует исключить правовые консультации граждан и представителей юридических лиц по любым делам, находящимся на любой стадии в производстве суда.

5. Ответственность Специалиста

5.1. Специалист несет установленную законодательством Республики Абхазия ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с исполнением своих должностных обязанностей, а также за:

- действия или бездействия, ведущие к нарушению прав или законных интересов граждан;

- несоблюдение порядка работы со служебной информацией, за разглашение ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, составляющих государственную, служебную тайну, в том числе затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан

- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- предоставление Председателю Верховного суда, руководителю аппарата Верховного суда Республики Абхазия и начальнику административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия недостоверной, недостаточной или необъективной информации;

- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. В зависимости от тяжести проступка за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов Специалист может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной, материальной, гражданской, административной и уголовной ответственности.

6. Оценка деловых качеств Специалиста и результатов его работы

6.1. Критериями оценки деловых качеств Специалиста являются:

- квалификация;
- стаж работы по специальности;
- профессиональная компетентность, выразившаяся в качестве выполняемых работ;
- уровень трудовой дисциплины;
- результаты независимой оценки качества выполнения работ и плана по

устранению недостатков, выявленных в ходе такой оценки;

- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);
- способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;
- умение работать с документами;
- рационализаторские предложения;
- производственная этика, стиль общения;
- способность к адекватной самооценке.

6.2. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент утверждается Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия, вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его замены новым регламентом.