



П Р И К А З

**Об утверждении должностного регламента специалиста по хозяйственной
работе 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),

приказываю:

1. Утвердить должностной регламент специалиста по хозяйственной работе административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (прилагается).
2. Признать утратившим силу должностную инструкцию заведующего хозяйством Верховного суда Республики Абхазия, утвержденную Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017, № 16 «Об утверждении Должностных инструкций работников Верховного суда Республики Абхазия».
3. Начальнику отдела делопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия Квициния А.В. ознакомить и.о. специалиста по хозяйственной работе 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 СПС «КонсультантПлюс Абхазия».
5. Копию настоящего Приказа направить в отдел делопроизводства, административный отдел аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

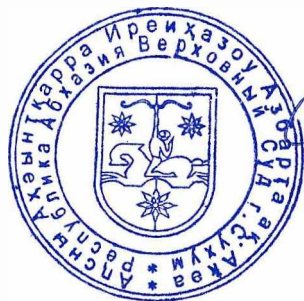
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия Дзкуа Г.М.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

г. Сухум

«10» июля 2024 года

№ 178



С. Бутба

С.БУТБА

Должностной регламент специалиста по хозяйственной работе административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия

Должностной регламент специалиста по хозяйственной работе административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия определяет должностные обязанности, права и ответственность, условия работы специалиста по хозяйственной работе административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по хозяйственной работе 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, Постановлением Пленума Верховного Суда Республики Абхазия от 08 мая 2019 года, № 2 «Об утверждении Регламента Верховного суда Республики Абхазия» и Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия.

1.2. Специалист по хозяйственной работе административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия (далее - Специалист) назначается и освобождается от должности Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия (далее – Председатель Верховного суда) в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

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 другой работник аппарата Верховного суда Республики Абхазия, в соответствии с Приказом Председателя Верховного суда.

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», Трудовым кодексом

Республики Абхазия, иными законами, Указами Президента Республики Абхазия, Постановлениями Кабинета Министров Республики Абхазия, Постановлениями Совета судей Республики Абхазия, Постановлением Пленума Верховного Суда Республики Абхазия от 08 мая 2019 года, № 2 «Об утверждении Регламента Верховного суда Республики Абхазия», Приказом Председателя Верховного суда Республики Абхазия от 01 февраля 2017 года, №26 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка Верховного суда Республики Абхазия», приказами и распоряжениями Председателя Верховного суда, настоящим должностным Регламентом и иными нормативными правовыми актами Республики Абхазия.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность Специалиста назначается лицо, имеющее высшее или специальное профессиональное образование и без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

- профессиональные знания: законов, постановлений, приказов, распоряжений, решений и других нормативно-правовых актов Республики Абхазия по вопросам своей деятельности; инструкции по пожарной безопасности; владения техническими планами обслуживаемых зданий/помещений; порядка действий при типичных аварийных ситуациях и отказах инженерных систем зданий/помещений; правил эксплуатации помещений; правил санитарии и гигиены по содержанию помещений; эксплуатации систем водоснабжения, канализации, отопления; порядка проведения инвентаризации; эффективного планирования своей деятельности и правильного расставления приоритетов; обращения с компьютерной и другой офисной техникой; правил внутреннего трудового распорядка; основ организации труда, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, настоящего должностного Регламента и иных нормативных правовых актов Республики Абхазия.

- профессиональные навыки: определять объем необходимых потребностей в материально-технических, финансовых ресурсах в соответствии с утвержденной бюджетной сметой судов общей юрисдикции Республики Абхазия для выполнения возложенных на него обязанностей; оценивать состояние здания/помещений суда и систем жизнеобеспечения на основании заключений технических осмотров и обследований; использовать проектно-сметную и исполнительную документацию в рамках выполняемых трудовых функций; определять критерии и требования по клинингу и санитарному обслуживанию; осуществлять контроль эксплуатации инженерных коммуникаций (отопление, водоснабжение, кондиционирование, вентиляция, электрика); организовывать и контролировать срочные и аварийные ремонтные работы инженерных систем и коммуникаций; составлять сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления

контроля и анализа данных своей деятельности.

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. Основные обязанности Специалиста:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Республики Абхазия, Конституционный закон "О судебной власти", Трудовой кодекс Республики Абхазия, иные законы Республики Абхазия, нормативные акты Президента Республики Абхазия и Кабинета Министров Республики Абхазия, Постановления Совета судей Республики Абхазия, Приказы и Распоряжения Председателя Верховного суда, настоящий должностной Регламент и иные нормативно-правовые акты Республики Абхазия.

3.1.2. Выполнять работу в соответствии со своей квалификацией, должностными обязанностями, настоящим Регламентом.

3.1.3. Своевременно и качественно выполнять поручения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника отдела обеспечения судопроизводства аппарата Верховного суда Республики Абхазия и по итогам проделанной работы подготавливать и представлять отчет.

3.1.4. Своевременно и качественно выполнять поручения Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда Республики Абхазия, начальника административного отдела аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.5. Осуществлять руководство работой по хозяйственному обслуживанию Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.6. Обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение.

3.1.7. Следить за уборкой и содержанием в надлежащем санитарном состоянии здания/помещений и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, лестничных площадок, помещений общего пользования, подвалов, чердаков и т.д.).

3.1.8. Проверять условия и качество эксплуатации оборудования, инженерных сетей и систем жизнеобеспечения здания/помещений согласно правилам технической эксплуатации.

3.1.9. Осуществлять контроль исправности и работоспособности оборудования и систем жизнеобеспечения здания/помещений, проверять исправность освещения, отопления, вентиляционных систем, сетей электро-, водо-, теплоснабжения, осуществляет их периодический осмотр.

3.1.10. Контролировать содержание в безопасном состоянии и надлежащем порядке подвальных, чердачных, хозяйственных, подсобных, технических помещений.

3.1.11. Организовывать проведение мероприятий способами, предусмотренными соответствующими санитарными правилами, с целью предотвращения появления в здании/помещениях насекомых, грызунов и следов их жизнедеятельности, организовывать проведение дезинсекции и дератизации в отсутствии людей.

3.1.12. Организовывать чистку оконных стекол по мере их загрязнения.

3.1.13. Выполнять мероприятия по пожарной безопасности и противопожарной защите здания/помещений.

3.1.14. Следить за наличием и исправностью противопожарных средств.

3.1.15. Принимать меры по своевременному ремонту мебели, оборудования, техники.

3.1.16. Организует сбор и вывоз мусора, а также передачу его на утилизацию или переработку в соответствии с экологическими нормами и правилами.

3.1.17. Осуществлять вызов аварийных служб в аварийных ситуациях.

3.1.18. Осуществлять ежедневный обход здания Верховного суда Республики Абхазия, всех подсобных помещений и помещений общего пользования.

3.1.19. Контроль технического состояния служебных автотранспортных средств. Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания, технического осмотра и ремонта служебных автотранспортных средств.

3.1.20. Во взаимодействии со специалистом по материально-техническому обеспечению организовывать процесс закупки и приобретения товаров и услуг для эксплуатации и обслуживания служебных автотранспортных средств.

3.1.21. Осуществлять учет расхода электроэнергии, тепла, воды и других ресурсов, подавать необходимые сведения и отчетность в административный отдел аппарата Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.22. Соблюдать правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы.

3.1.23. Участвовать в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

3.1.24. Обеспечивать безопасность при переносе тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах на территории Верховного суда Республики Абхазия.

3.1.25. Организовывать работы по благоустройству, озеленению и уборке здания/помещений Верховного суда.

3.1.26. Контролировать рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей, а также вести отчетность по установленной форме.

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

3.1.28. 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.

3.1.29. 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.

3.1.30. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, трудовую дисциплину.

3.1.31. 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.

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

3.1.33. 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.

3.1.34. 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:

- подготавливать и представлять на имя Председателя Верховного суда, руководителя аппарата Верховного суда и начальника административного отдела аппарата Верховного суда предложения по перечню (годовому плану) работ в хозяйственной сфере;

- участвовать в совещаниях по организационным вопросам, касающимся исполняемых им должностных обязанностей;

- вносить предложения Председателю Верховного суда по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;

- повышать свою квалификацию;

- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

- своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- охрану труда;

- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещения вреда, причиненного его здоровью и имуществу в связи с исполнением служебных обязанностей;

- 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 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 к определенному виду ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Абхазия.

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 руководства, работников аппарата Верховного суда.

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.