# Постановление Совета судей РФ от 27.04.2006 N 156 "Об утверждении правил поведения работников аппарата судов"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

**www.consultant.ru**

Дата сохранения: 28.10.2024

# СОВЕТ СУДЕЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ
## от 27 апреля 2006 г. N 156

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ АППАРАТА СУДОВ

Заслушав и обсудив информацию заместителя начальника Главного управления организационно-правового обеспечения деятельности судов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации Мичуриной Л.В. о работе по подготовке "Правил поведения работников аппарата суда" Совет судей Российской Федерации отмечает, что названные Правила разработаны на основе норм Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О Государственной гражданской службе Российской Федерации", они уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников аппарата суда, обеспечивая укрепление авторитета судебной власти.

Учитывая, что работа над проектом правил поведения работников аппарата суда проходила под контролем Президиума Совета судей Российской Федерации, они подлежат утверждению Советом судей Российской Федерации на основании п. 2 ч. 1 ст. 6.2 Закона "О статусе судей в Российской Федерации", в соответствии с которым утверждаются Правила внутреннего распорядка судов.

На основании изложенного Совет судей Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить Правила поведения работников аппарата суда.

2. Предложить председателям судов довести настоящие правила до сведения работников аппаратов судов и рекомендовать руководствоваться ими при исполнении своих должностных обязанностей.

Председатель Совета
Ю.И.СИДОРЕНКО

Утверждены
постановлением Совета судей
Российской Федерации
от 27 апреля 2006 г. N 156

## ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ АППАРАТА СУДА

### Введение

Каждый работник аппарата суда, являясь носителем и исполнителем государственной гражданской службы на должностях в судебной системе 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 суду, судебным решениям; способствовать утверждению в обществе уверенности в справедливости, беспристрастности и независимости суда.

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

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

## 1. Обязанность работника аппарата суда соблюдать нормы права и правила этического поведения

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

Работник аппарата суда 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 суда должен информировать непосредственное руководство о любых попытках склонения его к нарушению норм этического поведения.

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

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

## 2. Приоритет в служебной деятельности

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

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

## 3. Обязанности работника аппарата суда при исполнении служебных обязанностей

3.1. Работник аппарата суда 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 суда должны отличать преданность своему делу, ответственное отношение к работе, дисциплинированность, исполнительность и трудолюбие. Каждый работник аппарата суда должен соблюдать правила внутреннего распорядка суда и использовать рабочее время для производительного труда.

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

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

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

3.5. Работник аппарата суда 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 суда при исполнении служебных обязанностей

4.1. Работник аппарата суда 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 суда 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 суда 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 суда или работника аппарата суда лично не должны влиять на правомерность и обоснованность действий работника суда при исполнении им своих обязанностей.

Работник аппарата суда должен помнить, что каждый человек, обращающийся в суд, 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 суда должен стремиться производить соответствующее профессиональное впечатление. Работнику аппарата суда следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции.

Работник аппарата суда обязан представиться, когда его об этом спрашивают.

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

Разговаривая с судьей, работники аппарата суда 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 суда следует использовать имя и отчество, в допустимых случаях - имя собственное.

Работник аппарата суда не должен говорить и отзываться о других работниках аппарата или посетителях в унизительной форме. Распространение злонамеренных слухов и употребление ругательных слов считаются недопустимыми.

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

Работники аппарата суда, имеющие классные чины, должны носить служебное обмундирование, другие работники аппарата суда - соответствующую деловую одежду.

4.6. Работник аппарата суда обязан соблюдать правила общения и предоставления

информации по телефону.

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

Информация, предоставляемая работником аппарата суда 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 суда следует сделать повторный звонок после подготовки запрашиваемой информации.

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

4.8. Работники аппарата суда 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 аппарата суда запрещается выносить из здания суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие суду, без соответствующего на то разрешения.

4.10. Перед уходом в отпуск или убытием в командировку работник аппарата суда 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 кадровую службу служебное удостоверение.

4.11. Работник аппарата суда 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 суда.

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

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

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

Каждый работник аппарата суда 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 суда должен соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

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

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

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

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

## 5. Урегулирование конфликта интересов

Работник аппарата суда 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 суда.

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

Если работник суда 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 суда

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

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

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

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

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

## 7. Общие требования, предъявляемые к работнику аппарата суда во внеслужебной деятельности

7.1. Работник аппарата суда вправе заниматься любым видом деятельности, 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", настоящих Правил.

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

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 суда 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 судом, в котором служит работник аппарата, и если она не требует от работника аппарата иметь частные контакты с адвокатами, регулярно практикующими в данном суде;

- 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 суда должен уведомить представителя нанимателя до того, как даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.

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

Недобросовестное исполнение работником аппарата суда 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.