

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

РЕШЕНИЯ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПЛЕНУМОВ ВЕРХОВНОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ВЫСШЕГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПЛЕНУМА ВЫСШЕГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
24 декабря 2010 г. № 11

6/957 Об утверждении Положения об организации работы с кадрами в (28.12.2010) хозяйственных судах Республики Беларусь

В целях повышения эффективности работы с кадрами в хозяйственных судах, совершенствования форм и методов подбора кадров, формирования резерва кадров, профессиональной подготовки лиц, состоящих в резерве, создания механизма служебного продвижения кадров, обеспечения их карьерного роста на основе учета нравственно-психологических и профессиональных качеств, оценки результатов деятельности, обеспечения социальной защищенности работников хозяйственных судов Пленум Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, руководствуясь статьями 74, 75 Кодекса Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы с кадрами в хозяйственных судах Республики Беларусь (далее – Положение).

2. Заместителям Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председателям хозяйственных судов областей (города Минска) организовать работу по выполнению настоящего постановления.

3. Ежегодно заслушивать отчет одного из председателей по организации работы с кадрами в хозяйственном суде.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь Демидовича В.Н.

5. Признать утратившим силу:

постановление Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь от 28 октября 2005 г. № 24 «Об организации работы с кадрами в хозяйственных судах» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 21, 6/472).

Председатель

В.С.Каменков

Судья, секретарь Пленума

Л.А.Колесникова

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Пленума Высшего
Хозяйственного Суда
Республики Беларусь
24.12.2010 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы с кадрами в хозяйственных судах Республики Беларусь

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей (далее – Кодекс), Законом Республики Беларусь от 14 июня 2003 года «О государственной службе в Республике Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 70, 2/953; 2009 г., № 136, 2/1572) (далее – Закон), указами Президента Республики Беларусь от 2 ноября 2000 г. № 577 «О некоторых мерах по совершенствованию работы с кадрами в системе государственных органов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 106, 1/1748; 2010 г., № 132, 1/11672) (далее – Указ № 577), от 18 июля 2001 г. № 399 «Об утверждении Концепции государственной кадровой политики Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 68, 1/2863; 2003 г., № 127, 1/5083), от 26 июля

2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 120, 1/5712; 2010 г., № 199, 1/11882) (далее – Указ № 354), другими нормативными правовыми актами и определяет порядок организации и основные направления работы с кадрами в хозяйственных судах Республики Беларусь (далее – хозяйственные суды).

2. Организация работы с кадрами в хозяйственных судах включает внедрение современных кадровых технологий, формирование действенного резерва кадров, совершенствование форм и методов подбора работников и оценку эффективности их деятельности, координацию служебного продвижения, непрерывность повышения профессионального уровня судей, работников аппаратов – государственных служащих (далее – работники аппаратов), лиц, осуществляющих техническое обслуживание хозяйственных судов.

3. Основными направлениями организации работы с кадрами в хозяйственных судах являются:

формирование современных требований к кадрам (судьям, работникам аппаратов, лицам, осуществляющим техническое обслуживание хозяйственных судов);

подбор кадров с учетом их профессиональных и нравственно-психологических качеств;

формирование действенного резерва кадров хозяйственных судов и организация планомерной работы с ним;

совершенствование форм и методов оценки деятельности кадров;

мотивация эффективного труда, рациональное использование кадров, создание благоприятных условий для их работы и профессиональной карьеры;

совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

4. Общее руководство организацией работы с кадрами в хозяйственных судах осуществляет Председатель Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

Организует работу с кадрами, в том числе по повышению квалификации судей и работников аппаратов хозяйственных судов, первый заместитель Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

Обеспечение непосредственной работы с кадрами в хозяйственных судах осуществляется отделом кадров управления делами, другими структурными подразделениями Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председателями хозяйственных судов областей (города Минска) в соответствии с актами законодательства, настоящим Положением.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ И РАБОТА С ЛИЦАМИ, СОСТОЯЩИМИ В РЕЗЕРВЕ

5. Формирование резерва кадров председателей (заместителей председателя), судей, руководителей структурных подразделений, работников аппаратов хозяйственных судов, секретарей судебного заседания – помощников судей (далее – резерв) и организация планомерной работы с ним являются приоритетными направлениями в работе с кадрами в хозяйственных судах.

Наличие подготовленного резерва рассматривается как важнейшее условие преемственности кадров, повышения эффективности деятельности хозяйственных судов.

6. Резерв представляет собой группу перспективных работников с соответствующими деловыми и личностными качествами, специально сформированную на основе их индивидуального отбора и комплексной оценки и отвечающую требованиям Кодекса, Закона, настоящего Положения.

7. Целью создания резерва является учет и подготовка включенных в него лиц к занятию должностей председателей (заместителей председателя), судей, руководителей структурных подразделений, работников аппаратов хозяйственных судов.

8. Работа с резервом включает прогнозирование и анализ потребности в кадрах, формирование действенного резерва, контроль за его состоянием, подготовку зачисленных в резерв лиц и продвижение их по службе.

9. Резерв кадров формируется на основе:

объективной оценки деловых и личностных качеств кандидатов, в том числе путем изучения актуализированной информации о гражданах, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливей молодежи;

коллегиального рассмотрения вопросов зачисления в резерв;

недопущения дискриминации по признакам пола, национальности и вероисповедания.

10. Резерв формируется из числа лиц с соответствующими деловыми и личностными качествами, в том числе:

судей, работников аппаратов, лиц, осуществляющих техническое обслуживание хозяйственных судов;

работников иных государственных органов, организаций;
студентов, выпускников высших учебных заведений по результатам прохождения практики или привлечения к участию в обеспечении деятельности хозяйственных судов;
граждан, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи.

11. Основными критериями зачисления кандидата в резерв являются:
результаты его практической деятельности на занимаемой должности;
деловые и личностные качества кандидата, исполнительская дисциплина, его способности к предстоящей работе, потенциальные возможности;
результаты тестирования и последней аттестации кандидата;
отзывы лиц, непосредственно работающих с кандидатом;
возраст кандидата и состояние его здоровья.

12. На каждую должность в резерв подбирается, как правило, не менее двух кандидатур с их согласия.

Возраст лиц, включаемых в резерв кадров, применительно к Указу № 354, как правило, не должен превышать:

на должности заместителей Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – 50 лет;

на должности судей Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – 45 лет;

на должности председателей (заместителей председателя) хозяйственных судов областей (города Минска) – 45 лет;

на должности судей и руководителей структурных подразделений хозяйственных судов областей (города Минска) – 35 лет;

на должности начальников структурных подразделений Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – 35 лет;

на должности специалистов, старших судебных исполнителей Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, специалистов, судебных исполнителей хозяйственных судов областей (города Минска) – 30 лет.

Возраст кандидатов в резерв для лиц, работающих в системе хозяйственных судов или являющихся государственными служащими других государственных органов, может быть увеличен конкурсными комиссиями хозяйственных судов областей (города Минска) по согласованию с аналогичной комиссией Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

В резерв не включаются государственные служащие, достигшие пенсионного возраста, предельного возраста, установленного для пребывания на государственной службе.

13. В Высшем Хозяйственном Суде Республики Беларусь, хозяйственных судах областей (города Минска) создаются конкурсные комиссии, осуществляющие отбор кандидатов для включения их в резерв.

Граждане, желающие пройти конкурсный отбор для включения их в резерв, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

листок по учету кадров с фотографией;

автобиографию;

декларации о доходах и имуществе за прошедший календарный год кандидата, его супруга (супруги) и совершеннолетних близких родственников, совместно с ним проживающих и ведущих общее хозяйство (для резерва на должность судьи);

копии документов, подтверждающих образовательный уровень, в том числе о переподготовке и повышении квалификации;

копию паспорта (для подтверждения гражданства Республики Беларусь);

характеристику (по желанию).

14. Граждане, представившие все документы для включения в резерв, направляются для прохождения психофизиологического тестирования.

Граждане, не представившие все документы для включения в резерв, представившие документы, содержащие недостоверные автобиографические сведения и (или) неправильно оформленные документы, отказавшиеся от прохождения психофизиологического тестирования, в резерв не включаются.

Граждане, принявшие участие в конкурсном отборе и рекомендованные конкурсной комиссией для зачисления в резерв, могут быть зачислены в резерв.

15. Должностные лица хозяйственных судов при внесении предложения о выдвижении кандидата для включения в резерв представляют его анкетные данные, копии документов, подтверждающих образовательный уровень, в том числе о переподготовке и повышении квалификации, характеристику с места работы.

16. Предложения для формирования резерва кадров вносят:

на должность судьи Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – председатель соответствующей судебной коллегии Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – заместитель Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь;

на должность начальника управления Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – заместитель Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, курирующий соответствующее управление;

на должности руководителя структурного подразделения (управления, отдела, сектора), входящего в состав управления, специалиста управления, старшего судебного исполнителя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – начальник соответствующего управления по согласованию с начальником управления делами и заместителем Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, курирующим соответствующее управление;

на должность председателя хозяйственного суда области (города Минска) – заместитель Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, курирующий соответствующий хозяйственный суд;

на должности заместителя председателя, судьи, руководителя структурного подразделения и специалиста, судебного исполнителя хозяйственных судов областей (города Минска) – председатель соответствующего хозяйственного суда по согласованию с судьями и заместителями Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, курирующими соответствующий хозяйственный суд.

17. Предложения о кандидатах в резерв на должности, включенные в кадровый реестр Главы государства, вносятся в Администрацию Президента Республики Беларусь Высшим Хозяйственным Судом Республики Беларусь в порядке, установленном Администрацией Президента Республики Беларусь.

18. Резерв на замещение должностей:

заместителя председателя, судей хозяйственных судов областей (города Минска), рекомендованный конкурсной комиссией Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, рассматривается и утверждается на заседании Президиума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь;

работников аппарата Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, рекомендованный конкурсной комиссией Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, рассматривается и утверждается Председателем Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь;

работников аппаратов хозяйственных судов областей (города Минска), рекомендованный конкурсными комиссиями соответствующих хозяйственных судов, рассматривается и утверждается председателями соответствующих хозяйственных судов.

19. В резерв на замещение должностей государственных служащих включаются лица, как правило, только при наличии соответствующего образования, установленного в квалификационном справочнике «Государственные должности государственных служащих», утвержденном постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 октября 2003 г. № 135 (Бюллетень Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, 2005 г., № 2; 2006 г., № 1).

В резерв на замещение должностей секретарей судебного заседания – помощников судей включаются, как правило, лица, имеющие высшее юридическое образование или среднее специальное юридическое образование и являющиеся студентами выпускных курсов профильных высших учебных заведений.

20. Зачисленный в резерв работник имеет право:

первоочередного направления на переподготовку, повышение квалификации, стажировку;

исполнять в установленном порядке служебные обязанности временно отсутствующего должностного лица, а также руководящих работников, должности которых являются вакантными.

21. Для лиц, зачисленных в резерв, в установленном порядке организуется стажировка, привлечение к составлению проектов документов для приобретения опыта работы на предполагаемой к замещению должности, целевая учеба на семинарах, переподготовка и повышение квалификации в Институте переподготовки и повышения квалификации судей, работников прокуратуры, судов, учреждений юстиции Белорусского государственного университета, других учреждениях образования.

Подготовка кандидатов для замещения должностей включает выявление и развитие личностных качеств, необходимых для занятия определенных должностей.

22. Для совершенствования у работников, включенных в оперативный резерв на замещение должностей судей хозяйственных судов, знаний и навыков, необходимых для замещения должности, разрабатывается индивидуальный план подготовки на год, предусматривающий контроль за его исполнением, утверждаемый председателем соответствующего хозяйственного суда.

Работа с резервом на должности председателей и заместителей председателей хозяйственных судов областей (города Минска) включает совершенствование навыков организации, управления, а также деловых, лидерских, коммуникативных качеств.

23. Включение работника в резерв не является безусловным основанием для назначения его на ту или иную должность.

Лица, включенные в резерв кадров, при прочих равных условиях с другими претендентами на конкретную должность обладают преимущественным правом на занятие этой должности.

24. Основанием для исключения кандидата из резерва кадров может являться:

- заключение аттестационной комиссии о несоответствии занимаемой должности;
- заключение компетентного органа (организации) о неудовлетворительной работе по занимаемой должности;
- назначение на должность;
- прекращение гражданства Республики Беларусь вследствие выхода из гражданства или его утраты;
- привлечение к дисциплинарной, административной либо другой ответственности;
- отказ от предложения по замещению вакантной должности;
- личное заявление кандидата;
- состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- достижение предельно допустимого для занятия определенной должности возраста или достижение пенсионного возраста;
- иные основания, предусмотренные законодательством.

25. Сведения о кандидатах, зачисленных в резерв кадров, вносятся в банк данных Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, хозяйственных судов областей (города Минска).

26. Ежегодно до 1 апреля резервы (кроме лиц, включенных в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь) пересматриваются. При изменении биографических данных пакет документов кандидата обновляется.

27. Непосредственная работа с резервом возлагается на кадровые службы хозяйственных судов, которые ежегодно анализируют проводимую работу с резервом кадров, результаты практической деятельности лиц, зачисленных в резерв, с подготовкой итоговой информации для рассмотрения конкурсной комиссией соответствующего хозяйственного суда.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПОДБОРА И РАССТАНОВКИ КАДРОВ

28. При подборе и расстановке кадров учитываются профессиональные, нравственные и другие личностные качества работников, необходимые для выполнения на высоком уровне служебных обязанностей.

29. Организация работы по подбору и расстановке кадров состоит из следующих основных этапов:

- первичное изучение кандидата;
- оценка результатов изучения кандидата, в том числе результатов тестирования, данных о достоверности представленных автобиографических сведений и принятие решения о возможности выдвижения их на соответствующие должности;
- представление необходимых документов на кандидатов для назначения руководству Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, в квалификационную коллегия судей хозяйственных судов Республики Беларусь;
- представление необходимых документов для утверждения Президенту Республики Беларусь.

30. При внесении предложений о назначении кандидатов на должности судей Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председателей и заместителей председателей, а также судей хозяйственных судов областей (города Минска) должны быть подготовлены документы (согласно приложению 1).

31. Кандидаты в судьи, зарегистрированные квалификационной коллегией судей хозяйственных судов Республики Беларусь, проходят специальную подготовку продолжительностью до одного года. От прохождения специальной подготовки может быть освобожден кандидат в судьи, имеющий стаж работы по юридической специальности не менее трех лет в центральном аппарате Министерства юстиции Республики Беларусь и организациях системы Министерства юстиции Республики Беларусь, общих и хозяйственных судах, адвокатуре,

органах прокуратуры, органах внутренних дел, по совместному решению Министерства юстиции Республики Беларусь и Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

32. Назначение (освобождение) судей хозяйственных судов производится указами Президента Республики Беларусь с последующим изданием соответствующих приказов Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

33. Назначение на должности работников аппаратов хозяйственных судов осуществляет председатель соответствующего хозяйственного суда.

34. Назначение на должности работников аппаратов, секретарей судебного заседания – помощников судей хозяйственных судов областей (города Минска) и продление с ними контрактов производится после письменного согласования кандидатуры с Председателем Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

35. Кандидатуры, представленные в Высший Хозяйственный Суд Республики Беларусь для согласования назначения (продления контракта), согласовываются с начальниками управлений Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, курирующими соответствующие подразделения хозяйственных судов областей (города Минска), судьями Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, курирующими соответствующие хозяйственные суды, первым заместителем Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

Согласование обеспечивает отдел кадров управления делами Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

36. При внесении предложений на замещение вакантной должности представляются следующие документы:

личный листок по учету кадров с фотографией;

автобиография;

копии документов, подтверждающие образовательный уровень кандидата;

справка о биографических данных (справка-объективка);

декларации о доходах и имуществе кандидата на должность его супруга (супруги) и совершеннолетних близких родственников, совместно с ним проживающих и ведущих общее хозяйство за прошедший календарный год (для замещения должности государственного служащего);

копия паспорта (страницы 25, 31–33);

документ, подтверждающий достоверность представленных кандидатом автобиографических сведений (для государственных служащих);

результаты психофизиологического тестирования, которое проводится с кандидатом непосредственно перед рассмотрением его документов.

37. Лица, впервые поступающие на государственную службу, сдают квалификационный экзамен в соответствии с действующим законодательством.

38. Предложения о назначении на должности государственных служащих хозяйственных судов (согласование назначения) могут вноситься на альтернативной основе.

39. Назначение (освобождение) работников аппаратов хозяйственных судов оформляется приказом председателя соответствующего хозяйственного суда.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

40. Основными целями подготовки, переподготовки и повышения квалификации судей и работников аппаратов хозяйственных судов являются обеспечение непрерывного повышения ими знаний в области права и экономики, совершенствование управленческих навыков и умений, позволяющих успешно выполнять служебные обязанности.

41. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации строятся на принципах системности, обязательности, дифференцированного подхода, перспективности.

42. Организация повышения профессионального уровня, развитие личностных качеств судей и работников аппаратов хозяйственных судов может осуществляться:

в Институте переподготовки и повышения квалификации судей, работников прокуратуры, судов и учреждений юстиции Белорусского государственного университета;

в учебных заведениях или научных учреждениях Республики Беларусь;

в учебных заведениях или научных учреждениях, в организациях системы юриспруденции иных государств;

в Высшем Хозяйственном Суде Республики Беларусь;

в хозяйственных судах областей (города Минска).

43. Повышение квалификации судей и работников аппаратов хозяйственных судов осуществляется:

с отрывом от производства (на различных курсах повышения квалификации, путем участия в семинарах и конференциях, проводимых Высшим Хозяйственным Судом, в период стажировки в одном из хозяйственных судов);

без отрыва от производства (путем переподготовки, получения последипломного образования в одном из учебных заведений или научных учреждений);

в виде самообразования (самостоятельного изучения профессиональной литературы, нового законодательства, передового опыта, других вопросов, направленных на решение конкретных задач), в том числе с использованием дистанционной сети Академии управления при Президенте Республики Беларусь и системы видеосвязи;

посредством участия в обучающих семинарах, в том числе проводимых в рамках системы хозяйственных судов Республики Беларусь.

44. Процесс любого вида обучения завершается, как правило, одной из форм итогового контроля знаний.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СУДЕЙ, РАБОТНИКОВ АППАРАТОВ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ)

45. Аттестация судей и работников аппаратов (государственных служащих) хозяйственных судов проводится в целях улучшения подбора и расстановки кадров, стимулирования повышения их деловой квалификации, объективной оценки уровня профессиональных знаний и умения их применять при осуществлении функциональных обязанностей, повышения ответственности за результаты работы.

46. Основными задачами аттестации судей, работников аппаратов хозяйственных судов являются:

установление соответствия занимаемой должности;

определение необходимости дальнейшего повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки;

стимулирование профессионального роста;

выявление необходимых управленческих навыков с учетом специфики профессиональной деятельности;

выявление потенциальных способностей в целях решения вопроса о включении в резерв на выдвижение.

47. Аттестацией судей хозяйственных судов признается объективная оценка уровня их профессиональных знаний, деловых качеств и умения применять их при осуществлении правосудия, соответствия требованиям, предъявляемым Конституцией Республики Беларусь и принятыми в соответствии с ней актами законодательства Республики Беларусь.

48. Аттестация судей хозяйственных судов подразделяется на очередную и внеочередную.

Очередная аттестация проводится:

в отношении судей, впервые назначенных на должность судьи и не имеющих квалификационного класса, – по истечении шести месяцев работы;

при присвоении очередного квалификационного класса – не позднее одного месяца со дня истечения срока пребывания судьи в присвоенном квалификационном классе;

в отношении судей, назначенных на должность судьи бессрочно, – периодически один раз в пять лет не позднее одного месяца со дня истечения пятилетнего срока после предшествующей аттестации.

Внеочередная аттестация проводится:

при назначении судьи на должность на новый срок;

при назначении судьи на должность председателя, заместителя председателя соответствующего суда;

при назначении судьи на должность судьи в вышестоящий суд;

при досрочном присвоении квалификационного класса или понижении в квалификационном классе;

при длительном (более одного года непрерывно) неисполнении обязанностей судьи.

При наличии оснований для проведения очередной и внеочередной аттестации проводится очередная аттестация.

49. В отношении Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь аттестация не проводится.

50. Аттестация проводится в отношении:

заместителей Председателя и судей Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – квалификационной коллегией судей хозяйственных судов по представлению Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь;

председателей и заместителей председателей хозяйственных судов областей (города Минска) – квалификационной коллегией судей хозяйственных судов по совместному представле-

нию Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь и Министра юстиции Республики Беларусь;

судей хозяйственных судов областей (города Минска) – квалификационной коллегией судей хозяйственных судов по совместному представлению председателей хозяйственных судов областей (города Минска) и начальников управлений юстиции областных (Минского городского) исполнительных комитетов.

51. На судью хозяйственного суда, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее проведения председателем соответствующего хозяйственного суда (Председателем Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь – в случае аттестации председателя хозяйственного суда области (города Минска) составляется характеристика, которая должна содержать полную и объективную оценку профессиональной деятельности судьи, его деловых и нравственных качеств, уровня профессиональной подготовки, недостатков (при их наличии) и предложения по улучшению работы (в соответствии с критериями, определенными в приложениях 2, 4).

52. В зависимости от уровня профессиональных знаний, стажа, опыта работы аттестуемого судьи и занимаемой им должности квалификационная коллегия судей может принять одно из следующих заключений:

- о возможности присвоения судье очередного квалификационного класса;
- о возможности присвоения судье более высокого квалификационного класса;
- об оставлении судье ранее присвоенного квалификационного класса;
- о наличии оснований для понижения судьи в квалификационном классе;
- об отсрочке аттестации на срок не более шести месяцев;
- о несоответствии судьи занимаемой должности с ходатайством об освобождении его от должности.

Квалификационная коллегия судей вправе также по результатам аттестации ходатайствовать перед председателем соответствующего хозяйственного суда о поощрении судьи хозяйственного суда, о зачислении его в резерв кадров для назначения на вышестоящие должности.

53. Заключение об оценке деятельности судьи хозяйственного суда принимается квалификационной коллегией в отсутствие аттестуемого и носит рекомендательный характер.

54. По результатам аттестации судьи хозяйственного суда принимается заключение и оформляется аттестационный лист, с которым судья имеет право ознакомления.

55. Копии заключения квалификационной коллегии, аттестационного листа и характеристики судьи хозяйственного суда хранятся в его личном деле.

56. Для судей устанавливаются высший, первый, второй, третий и четвертый квалификационные классы.

57. Квалификационные классы присваиваются:

высший квалификационный класс – Председателю Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь;

высший, первый и второй квалификационные классы – заместителям Председателя и судьям Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь;

первый, второй, третий и четвертый квалификационные классы – председателям, заместителям председателей и судьям хозяйственных судов областей (города Минска).

58. Судьям, впервые назначенным на должность судьи хозяйственного суда области (города Минска), присваивается четвертый квалификационный класс.

59. Сроки пребывания в каждом квалификационном классе устанавливаются:

в четвертом квалификационном классе – три года;

в третьем квалификационном классе – четыре года.

Срок пребывания в первом и втором квалификационных классах не устанавливается.

60. Присвоение очередного квалификационного класса производится, как правило, после окончания установленного срока нахождения в предыдущем классе.

61. Высококвалифицированному судье с учетом стажа и опыта работы в должности судьи хозяйственного суда допускается присвоение квалификационного класса вне зависимости от предусмотренного по занимаемой должности, а также без соблюдения последовательности и срока пребывания в присвоенном квалификационном классе, но не более чем на один квалификационный класс выше того, который предусмотрен пунктом 57 настоящего Положения.

62. Присвоение квалификационных классов, понижение в квалификационном классе и лишение квалификационного класса судей хозяйственных судов областей (города Минска) производятся Президентом Республики Беларусь по совместному представлению Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь и Министра юстиции Республики Беларусь.

Присвоение квалификационного класса Председателю Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь производится Президентом Республики Беларусь при назначении его на должность.

Присвоение квалификационных классов, понижение в квалификационном классе и лишение квалификационного класса заместителям Председателя и судьям Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь производятся Президентом Республики Беларусь по представлению Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

Представление вносится Президенту Республики Беларусь в установленном порядке.

63. В случае принятия квалификационной коллегией судей хозяйственных судов заключения об оставлении судьи хозяйственного суда в ранее присвоенном ему квалификационном классе повторная аттестация проводится не ранее чем через год со дня принятия указанного заключения.

64. За судьей хозяйственного суда, пребывающим в отставке, присвоенный ему квалификационный класс сохраняется пожизненно. Судья хозяйственного суда может быть лишен квалификационного класса в случае освобождения его от должности в связи с совершением им поступка, порочащего честь и достоинство судьи, или совершением иных действий, дискредитирующих судебную власть, а также в связи со вступлением в силу в отношении судьи обвинительного приговора.

65. Судьям, имеющим квалификационные классы, производятся доплаты к должностным окладам в размерах, установленных Президентом Республики Беларусь.

66. Аттестация работников аппаратов хозяйственных судов – государственных служащих проводится аттестационными комиссиями, образованными в Высшем Хозяйственном Суде Республики Беларусь, хозяйственных судах областей (города Минска).

67. Аттестация государственных служащих проводится периодически каждые 3 года.

68. От прохождения аттестации освобождаются: государственные служащие хозяйственных судов, пребывающие в данной должности менее одного года;

беременные женщины.

69. Работники аппаратов хозяйственных судов, впервые поступившие на государственную службу или с перерывом стажа государственной службы не менее одного года, проходят аттестацию по истечении трех лет непрерывного пребывания на государственной службе. Женщины, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода их на работу.

70. Государственные служащие – работники аппарата Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь подлежат аттестации в Высшем Хозяйственном Суде Республики Беларусь.

71. Основанием для проведения аттестации государственных служащих хозяйственных судов являются соответственно приказы Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председателей хозяйственных судов областей (города Минска), которыми утверждаются сроки и график их проведения, списки государственных служащих, подлежащих аттестации. Приказ об аттестации доводится до сведения заинтересованных не позднее одного месяца до начала аттестации.

72. При проведении аттестации государственных служащих хозяйственных судов в аттестационные комиссии не позднее одного месяца до начала аттестации представляются следующие документы, подписанные руководителями структурных подразделений, председателями хозяйственных судов областей (города Минска):

служебная характеристика, содержащая объективную оценку практической деятельности государственного служащего, уровень его профессиональной подготовки, правовой культуры, умения работать с людьми с указанием возможных недостатков и предложениями по улучшению работы (в соответствии с критериями, определенными в приложениях 3, 4);

справка-объективка;

аттестационный лист.

73. Аттестации проводятся в присутствии аттестуемого и руководителя структурного подразделения или хозяйственного суда. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине его аттестация проводится в дополнительные дни, предусмотренные графиком.

74. Заседания аттестационных комиссий проводятся в дни и часы, установленные графиком аттестации. На заседаниях комиссий ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

75. Аттестационные комиссии:

рассматривают представленные на аттестуемых материалы (аттестуемых представляют руководители соответствующих структурных подразделений Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председатели хозяйственных судов);

заслушивают сообщения аттестуемых о работе и их ответы на вопросы членов комиссии; рассматривают при необходимости результаты психофизиологического тестирования.

76. При аттестации государственных служащих хозяйственных судов оцениваются результаты, достигнутые в работе, профессионально-деловые и личностные качества, уровень культуры и способность работать в коллективе.

77. После всестороннего рассмотрения представленных материалов принимается решение о:

соответствии занимаемой должности;

неполном соответствии занимаемой должности с отсрочкой аттестации на один год при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

несоответствии занимаемой должности.

78. Аттестационные комиссии могут давать рекомендации и вносить предложения о повышении квалификации или переподготовке аттестуемых.

79. Аттестации проводятся при наличии большинства членов утвержденного состава аттестационных комиссий. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии. Результаты аттестации объявляются аттестуемым непосредственно после голосования.

80. Выводы аттестационных комиссий, а также рекомендации, которые даны аттестуемым, заносятся в аттестационные листы, подписываемые председателями и членами аттестационных комиссий, принявшими участие в голосовании.

81. В соответствии с решениями аттестационных комиссий окончательное решение в отношении аттестуемых принимается председателями соответствующих хозяйственных судов.

82. Аттестационные листы и служебные характеристики прошедших аттестацию государственных служащих хозяйственных судов хранятся в их личных делах.

83. Присвоение классов государственных служащих работникам аппаратов хозяйственных судов осуществляется на основании их заявлений или представлений начальников структурных подразделений, председателей хозяйственных судов в комиссию по присвоению классов государственных служащих и определению стажа работы Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

84. Присвоение классов производится в последовательном порядке в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией государственного служащего хозяйственного суда, стажем работы на государственной службе, а также с учетом ранее присвоенного класса. При этом учитывается занимаемая должность, в соответствии с которой присваивается класс на основании перечня государственных должностей, соответствующих классам государственных служащих.

85. Срок, по истечении которого присваивается очередной класс по занимаемой должности, для государственных служащих хозяйственного суда, имеющих 10-й класс, составляет не менее одного года, 9–7-й класс – не менее двух лет, 6–4-й класс – не менее трех лет. Присвоение очередных классов государственным служащим хозяйственного суда, имеющим иные классы, сроком не ограничивается.

86. Государственным служащим хозяйственных судов, которым присвоено звание «Герой Беларуси», награжденным орденами и медалями Республики Беларусь и СССР, за исключением юбилейных медалей Республики Беларусь и СССР, и государственным служащим, которым присвоены почетные звания Республики Беларусь и СССР, может быть присвоен класс (кроме высшего) на один выше по сравнению с классом, предусмотренным перечнем государственных должностей, соответствующих классам государственных служащих.

87. Присвоение классов по основаниям, предусмотренным пунктом 86 настоящего Положения, может быть произведено один раз за период нахождения государственного служащего на государственной службе.

88. Досрочное повышение в классе (но не более чем на один класс) возможно за особые достижения в труде.

89. При поступлении лица, имеющего квалификационный класс судьи, на должность государственного служащего хозяйственного суда ему может быть в установленном порядке присвоен в соответствии с квалификационным классом более высокий класс государственного служащего, чем предусмотренный по данной государственной должности, но не более чем на два класса.

90. Лицам, поступающим на государственную службу впервые, класс государственного служащего присваивается не ранее чем через шесть месяцев работы. При наличии стажа государственной службы соответствующий класс государственного служащего присваивается не позднее одного месяца с момента назначения на государственную должность.

91. О присвоенном классе государственного служащего вносится запись в трудовую книжку.

92. В случае ненадлежащего исполнения государственными служащими хозяйственных судов должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также совершения действий, не соответствующих нормам служебной этики, они могут быть понижены в классе, но не более чем на один класс.

93. Понижение либо восстановление в классе осуществляется в порядке, установленном для присвоения им классов.

94. Государственные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, не представляются к присвоению очередного класса до снятия этих взысканий в соответствии с законодательством.

95. При переходе государственных служащих по собственному желанию на нижестоящую должность, возвращении на государственную службу, с которой они ранее уволились, выходе в отставку или уходе на пенсию за ними сохраняется присвоенный класс.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С СУДЬЯМИ И РАБОТНИКАМИ АППАРАТОВ, ВПЕРВЫЕ ПРИНЯТЫМИ НА РАБОТУ В ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ СУД

96. Лицам, впервые назначенным на должность судьи или работника аппарата в хозяйственный суд, в течение полугодия со дня вступления в должность обеспечивается:

оказание необходимой помощи для скорейшего осуществления ими полноценной профессиональной деятельности;

начальное знакомство с организацией работы хозяйственного суда, правилами внутреннего трудового распорядка, с функциональными обязанностями, изучение специфики работы и пополнение необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками для выполнения служебных обязанностей;

повышение квалификации и прохождение стажировки;

психофизиологическое тестирование (при приеме на работу);

профилактика и при необходимости коррекция психофизиологического состояния.

97. Обеспечение указанных в пункте 96 мероприятий возлагается на руководителей структурных подразделений Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председателей хозяйственных судов областей (города Минска).

98. Руководители структурных подразделений Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председатели хозяйственных судов областей (города Минска):

назначают руководителей для судей и работников аппаратов, впервые принятых на работу в хозяйственный суд;

осуществляют систематический контроль за работой лиц, впервые принятых на работу.

99. Руководителями судей хозяйственных судов областей (города Минска), впервые назначенных на должность, назначаются, как правило, судьи этих же судов, имеющие опыт практической работы не менее 5 лет; руководителями специалистов хозяйственных судов могут быть назначены как руководители структурных подразделений хозяйственных судов, так и старшие по должности специалисты данного структурного подразделения.

100. Руководители лиц, впервые назначенных на должности в хозяйственных судах, оказывают методическую и практическую помощь, знакомят со спецификой работы и содействуют в овладении практическими навыками для выполнения служебных обязанностей.

101. Итоги работы за полугодие судей хозяйственных судов областей (города Минска) подводятся квалификационной коллегией судей при проведении аттестации.

102. Итоги работы вновь назначенных специалистов хозяйственных судов подводятся при присвоении класса государственного служащего соответствующей комиссией.

103. Впервые назначенные на должность в хозяйственные суды судьи и специалисты, как правило, по истечении полугодия направляются на повышение квалификации в Институт переподготовки и повышения квалификации.

ГЛАВА 7 СОЗДАНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА (РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЯ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

104. Важнейшими направлениями в работе с кадрами являются:

установление научно-обоснованных норм нагрузки на судей, позволяющих обеспечивать качество правосудия;

содействие развитию человеческих ресурсов (работа, направленная на предотвращение профессионального выгорания, сохранение и восстановление физического здоровья, гармо-

низацию психологического состояния работников хозяйственных судов в соответствии с их индивидуальными психофизиологическими характеристиками, формирование социального комфорта для обеспечения высокой результативности труда);

создание работникам нормальных условий для работы и отдыха (соблюдение трудового законодательства, улучшение материально-технической базы судов, создание безопасных и комфортных условий для работы, обеспечение работников жильем, местами в детских дошкольных учреждениях и т.д.);

работа по оздоровлению (пропаганда здорового образа жизни, предоставление работникам возможности для занятия физкультурой и спортом, оказание содействия работникам в приобретении путевок на оздоровление и т.д.).

ГЛАВА 8 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ВЕТЕРАНАМИ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СУДОВ

105. Целью организации работы с ветеранами хозяйственных судов является осуществление мер по их социальной защите, использование их профессионального опыта в работе хозяйственных судов, привлечение ветеранов к общественной жизни, формирование у молодежи уважения к ветеранам.

106. Ветеранами труда хозяйственных судов (далее – ветераны) являются судьи в отставке, работники аппаратов хозяйственных судов, проработавшие в судах (в том числе в органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел) не менее 20 лет и имеющие право на пенсию по возрасту на общих основаниях или проработавшие в хозяйственных судах непрерывно последние 15 лет перед выходом на пенсию (в отставку) и являющиеся ветеранами труда в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

107. Ведение учета работников, имеющих статус ветеранов, возлагается на работников кадровых служб хозяйственных судов.

108. Поздравление ветеранов с государственными праздниками в Высшем Хозяйственном Суде Республики Беларусь осуществляется управлением делами, в хозяйственных судах областей (города Минска) – ответственными исполнителями, назначаемыми по усмотрению руководителей судов.

109. Приглашение ветеранов на торжественные мероприятия по случаю государственных или профессиональных праздников, итоговых пленумов, культурных мероприятий осуществляется их организаторами при составлении планов подготовки этих мероприятий.

110. Советом экспозиции Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь создается и оформляется отдельный раздел (витрина, альбом) о ветеранах.

111. В соответствии с законодательством Республики Беларусь и положениями о премировании и оказании материальной помощи в хозяйственных судах ветеранам (их родным) оказывается предусмотренная материальная помощь.

112. В целях защиты прав и законных интересов ветеранов в хозяйственных судах могут создаваться общественные объединения ветеранов.

ГЛАВА 9 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННЫХ О КАДРАХ, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

113. На каждого судью, работника аппарата хозяйственного суда, назначенного на соответствующую должность в хозяйственный суд, кадровой службой соответствующего хозяйственного суда заводится личное дело, в котором содержатся анкетные и автобиографические данные, материалы, характеризующие работника по предыдущей трудовой деятельности.

114. К личному делу приобщаются документы о переподготовке, повышении квалификации, стажировке, аттестации работника.

115. На судей, работников аппаратов хозяйственных судов, назначение которых согласовывается с Высшим Хозяйственным Судом Республики Беларусь, изготавливаются копии личных дел, которые хранятся также в Высшем Хозяйственном Суде Республики Беларусь.

116. Личные дела судей, работников аппаратов хозяйственных судов (копии личных дел) выдаются кадровой службой Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь для ознакомления руководителям управлений Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь (в отсутствие их – заместителям) либо по письменному запросу другим работникам Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь.

117. В случае увольнения судей, работников аппаратов хозяйственных судов их личные дела сдаются в архив канцелярии соответствующего хозяйственного суда.

Приложение 1
к Положению об организации
работы с кадрами в хозяйственных
судах Республики Беларусь

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых на кандидатов на замещение
должности судьи хозяйственного суда**

1. Представление председателя хозяйственного суда области (города Минска) и начальника управления юстиции областного исполнительного комитета (Минского городского исполнительного комитета) в квалификационную коллегию судей хозяйственных судов Республики Беларусь (при назначении на должность судьи хозяйственного суда области (города Минска) на новый срок (бессрочно).

2. Заявление в экзаменационную комиссию по приему квалификационного экзамена на должность судьи хозяйственного суда Республики Беларусь о допуске к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи хозяйственного суда Республики Беларусь (для лиц, впервые сдающих квалификационный экзамен, или лиц, у которых со времени сдачи квалификационного экзамена прошло два года).

3. Заявление в квалификационную коллегию судей хозяйственных судов Республики Беларусь о зачислении кандидатом в судьи хозяйственных судов Республики Беларусь (для лиц, не зарегистрированных кандидатами в судьи хозяйственных судов Республики Беларусь).

4. Заявление на имя Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь о ходатайстве перед Президентом Республики Беларусь о назначении на должность (для лиц, назначаемых на должность первого заместителя Председателя, заместителя Председателя, судьи Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь).

5. Заявление на имя Председателя Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь и Министра юстиции Республики Беларусь о ходатайстве перед Президентом Республики Беларусь о назначении на должность (для лиц, назначаемых на должности председателей, заместителей председателей, судей хозяйственных судов областей (города Минска) на вышестоящую должность, впервые на пятилетний срок, на новый пятилетний срок.

6. Анкета (по форме, установленной Указом № 577), заверенная в установленном порядке.

7. Личный листок по учету кадров.

8. Автобиография (по форме, установленной Указом № 577).

9. Цветные фотографии на белом фоне размером 30 x 40 мм – 6 штук.

10. Копии документов, подтверждающие образовательный уровень, с вкладышем о сданных экзаменах и зачетах по дисциплинам.

11. Копии документов о повышении квалификации и переподготовке, заверенные в установленном порядке.

12. Копия паспорта (страницы 31–33), заверенная в установленном порядке.

13. Медицинское заключение Межведомственной медицинской комиссии Республики Беларусь или заключение врачебно-консультативной комиссии (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 18 апреля 2006 г. № 294 «О медицинском обеспечении судей»).

14. Декларации о доходах и имуществе кандидата на должность его супруга (супруги) и совершеннолетних близких родственников, совместно с ним проживающих и ведущих общее хозяйство (для назначения на должности судей Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, председателей хозяйственных судов областей (города Минска) – по форме, установленной Указом № 577; для заместителей председателей, судей хозяйственных судов областей (города Минска) – по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 952 «О некоторых вопросах декларирования доходов и имущества государственными служащими и иными категориями лиц» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 124, 5/22662; 2010 г., № 157, 5/32068).

15. Справка-объективка с места работы, подписанная руководителем и заверенная печатью.

16. Характеристика с места работы, отражающая деловые, профессиональные и личностные качества, организаторские способности, умение работать с людьми, подписанная руководителем и заверенная печатью.

17. Две-три рекомендации работников, занимающих должности не ниже должности, на которую представляется кандидат.

18. Согласование председателя областного исполнительного комитета (Минского городского исполнительного комитета).

19. Справка установленной формы о работе судьи за прошедший период календарного года и предшествовавшие этому периоду два календарных года.

Приложение 2
к Положению об организации
работы с кадрами в хозяйственных
судах Республики Беларусь

**ПЕРЕЧЕНЬ
общих показателей эффективности работы судей
хозяйственных судов**

Общие показатели

1. Соблюдение требований Конституции Республики Беларусь, Кодекса, Закона, ХПК, Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее – ПИКоАП), других нормативных правовых актов Республики Беларусь при осуществлении в рамках своей компетенции правосудия, выполнении служебных обязанностей.

2. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, поручений Президента Республики Беларусь, постановлений Правительства Республики Беларусь, постановлений Пленума и Президиума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, мероприятий, планов работы, поручений руководства Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, ответственность за результаты работы.

3. Внесение и реализация эффективных предложений по оптимизации рабочего процесса.

4. Оперативность выполнения задач (досрочно, в установленный срок, с нарушением установленного срока).

5. Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы).

6. Профилактическая работа, укрепление престижа системы хозяйственных судов, формирование положительного общественного мнения о ней.

7. Участие в совершенствовании законодательства (заполнение листов регистрации предложений по совершенствованию законодательства, внесение предложений об изменении (дополнении) постановлений Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, ХПК, ПИКоАП, других нормативных правовых актов Республики Беларусь, разработка проектов постановлений Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь и др.).

8. Рассмотрение устных или письменных обращений граждан и субъектов хозяйствования.

9. Повышение образовательного уровня.

Показатели выполнения служебных обязанностей и функций (с учетом компетенции)

10. Показатели работы председателей, заместителей председателей хозяйственных судов областей (города Минска):

эффективность выполнения полномочий, установленных Кодексом (статьи 62–66);

качество и оперативность работы по рассмотрению дел в порядке приказного производства, в качестве суда первой инстанции, руководителя судебных коллегий, составов;

эффективность проводимых выездных судебных заседаний, руководство, организация работы по изучению и обобщению судебной практики, ведению и анализу судебной статистики;

эффективность принимаемых организационных и практических мер, направленных на совершенствование судопроизводства;

состояние организационной работы в хозяйственном суде (планирование работы, контроль исполнения, эффективность деятельности структурных подразделений аппарата и др.);

внедрение комплексного программного обеспечения, использование современных информационных технологий (компьютерных программ);

состояние кадровой работы, создание самодостаточной (восполняющейся за счет внутренних резервов) и эффективной системы формирования резерва кадров;

работа с обращениями граждан и контроль за исполнением законодательства в этой сфере;

состояние и эффективность взаимодействия с правоохранительными, контролирующими органами, органами законодательной и исполнительной власти Республики Беларусь, международно-правового сотрудничества;

эффективность использования выделенных бюджетных средств (целевое использование);

состояние материально-технической базы хозяйственного суда, внедрение новых технологий, направленных на повышение качества правосудия;

состояние работы и выполнение мероприятий по безопасной эксплуатации производственных и административных зданий и сооружений, состояние их пожарной безопасности, обеспечение охраны труда;

создание работникам надлежащих социально-бытовых условий, работа по их оздоровлению.

11. Показатели работы судей:

качество и оперативность работы по рассмотрению дел в порядке приказного производства, в качестве суда первой инстанции, в составе судебных коллегий, составов, в том числе соблюдение процессуальных сроков при рассмотрении дел; количество судебных постановлений, отмененных в связи с нарушением норм процессуального права, которые в любом случае являются основанием для отмены (часть четвертая статьи 280, часть пятая статьи 297 ХПК); соотношение количества процессуальных жалоб (протестов) на судебные постановления и общего количества дел, рассмотренных судьей, обоснованность таких жалоб (протестов); учет сложности дел, по которым поступали жалобы; качество изготовления (изложения) процессуальных документов (грамотное, четкое, понятное, соблюдение общих требований к оформлению документов);

контроль за исполнением судебными исполнителями исполнительных документов (в том числе рассмотрение жалоб на действия судебных исполнителей, представлений судебных исполнителей, процессуальных обращений сторон на стадии исполнительного производства);

участие в изучении и обобщении судебной практики;

количество и эффективность выездных судебных заседаний, частных определений, сообщений;

наличие обоснованных непроцессуальных обращений (жалоб) на неправомерные действия судьи (кроме процессуальных жалоб (протестов));

участие в приеме граждан при проведении семинаров, конференций, дней правовых знаний, иных мероприятий;

для судей Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь также разработка (участие в разработке), доклад проектов постановлений Пленума и Президиума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, организация работы Пленума и Президиума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь; работа по специализации, осуществление функций куратора хозяйственного суда области (города Минска).

Приложение 3

к Положению об организации
работы с кадрами в хозяйственных
судах Республики Беларусь

ПЕРЕЧЕНЬ

**общих показателей эффективности работы работников
аппаратов хозяйственных судов**

Общие показатели

1. Соблюдение требований Конституции Республики Беларусь, Кодекса, Закона, других нормативных правовых актов Республики Беларусь при выполнении своих служебных обязанностей.

2. Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, поручений Президента Республики Беларусь, постановлений Правительства Республики Беларусь, постановлений Пленума и Президиума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, мероприятий, планов работы, поручений руководства Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, ответственность за результаты работы.

3. Внесение и реализация эффективных предложений по оптимизации рабочего процесса.

4. Оперативность выполнения задач (досрочно; в установленный срок; с нарушением установленного срока).

5. Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы).

6. Профилактическая работа, укрепление престижа системы хозяйственных судов, формирование положительного общественного мнения о ней.

7. Участие в совершенствовании законодательства (заполнение листов регистрации предложений по совершенствованию законодательства, внесение предложений об изменении (дополнении) постановлений Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, ХПК, ПИКоАП, других нормативных правовых актов Республики Беларусь, участие в разработке проектов постановлений Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь и др.).

8. Рассмотрение устных или письменных обращений граждан и юридических лиц.

9. Повышение образовательного уровня.

Показатели с учетом служебных обязанностей, функций, предоставленных полномочий

10. Показатели для работников аппаратов (специалистов) хозяйственных судов: своевременность и качество выполнения должностных обязанностей (глубина изучения вопроса, выводы, предложения, реализация);

строгое соблюдение сроков представления информации по длежащимся поручениям (по итогам квартала, полугодия или года, статистической отчетности);

предложение высокоэффективных решений для поставленных задач;

взаимодействие с судьями при подготовке документов, вытекающих из поручений руководства хозяйственного суда;

участие в изучении и обобщении судебной практики и качество подготовленной информации;

выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

для специалистов-кураторов Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь также оказание методической помощи хозяйственным судам, по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

иные показатели деятельности специалистов, вытекающие из действующих организационно-распорядительных документов.

11. Показатели для работников аппаратов (судебных исполнителей) хозяйственных судов:

общее количество исполненных производств;

количество исполненных производств, взыскание по которым произведено в полном объеме, произведено частично;

количество (в процентном отношении) исполненных судебным исполнителем производств от количества исполненных производств, исполненных структурным подразделением;

взысканная в течение года сумма по всем производствам;

сумма, взысканная судебным исполнителем в принудительном порядке;

количество удовлетворенных хозяйственным судом жалоб на действия (бездействие), постановлений судебного исполнителя из числа рассмотренных в судебном заседании;

привлечение к материальной и дисциплинарной ответственности;

иные показатели деятельности судебных исполнителей, вытекающие из действующих организационно-распорядительных документов.

Приложение 4

к Положению об организации
работы с кадрами в хозяйственных
судах Республики Беларусь

ПЕРЕЧЕНЬ

**критериев, предъявляемых к деловым и личностным качествам
судей, работников аппаратов хозяйственных судов**

В качестве основных критериев, предъявляемых к оценке деловых и личностных качеств работников хозяйственных судов, рекомендуется использовать:

1. Деловые качества – инициативность, предприимчивость, исполнительность, умение организовать групповое взаимодействие, конструктивность в разрешении конфликтных ситуаций, авторитетность, способность принимать решения при недостаточном (избыточном) объеме информации и т.п.

Деловые качества руководителя следует соотносить с критерием «результаты работы», который включает оценку результатов деятельности, уровень и качество выполнения поставленных задач, способностью обеспечить расстановку кадров с учетом их квалификационного потенциала и деловых качеств.

2. Нравственные качества – честность, преданность делу, настойчивость в реализации решений, принципиальность, умение открыто признавать свои ошибки, сдержанность (умение сдерживаться в сложной эмоциональной обстановке), гибкость и адаптивность (умение настраиваться на любую работу), надежность, обязательность (внутренняя настроенность на выполнение своих обещаний), самокритичность, объективность в оценке действий и поступков, устойчивость работоспособности, коллективизм, тактичность и т.п.

3. Интеллектуальные качества – уровень аналитического мышления, гибкость ума, стратегичность мышления, концептуальность видения, способность обучения, общая эрудиция и т.п.

4. Лидерство – способность к постановке целей и задач деятельности и нахождению путей их достижения, самостоятельность в определении методов решения управленческих задач, мотивирования подчиненных и т.п.

5. Психофизиологические черты – степень устойчивости настроения и интересов, стрессоустойчивость, работоспособность, уровень самоконтроля и степень уравновешенности при контакте как с руководством, так и работниками коллектива и т.п.

6. Коммуникативные и культурологические черты – уровень культуры речи и общения; степень общительности и умение находить контакт с окружающими (дипломатичность); умение выслушивать и учитывать мнения, предложения, советы, идеи сотрудников, компетентных специалистов; отношение к отклонениям от норм общественной морали; умение держаться (манера); отношение к здоровому образу жизни и т.п.

7. Организаторские качества – умение организовать групповое взаимодействие; умение конструктивно разрешать конфликтные ситуации; гибкий, ситуативный стиль руководства; умение делегировать полномочия и т.п.