

**АГЕНТСТВО
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 07.11.2017 № 4-нп
г. Ярославль

О Почётной грамоте агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Ярославской
области

В соответствии со статьей 14 Закона Ярославской области от 6 мая
2010 г. № 11-з «О наградах»

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Учредить Почётную грамоту агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя агентства Трифонову М.П.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель агентства

М.П. Трифонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей
Ярославской области
от 07.11.2017 № 4-нп

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте агентства по обеспечению деятельности
мировых судей Ярославской области

1. Почётная грамота агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области (далее – Почётная грамота) учреждается для награждения граждан Российской Федерации, иностранных лиц и лиц без гражданства (далее – физические лица), юридических лиц и сотрудников агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области (далее – агентство).

2. Почётная грамота является формой награждения и признания достижений физических и юридических лиц в сфере развития и совершенствования мировой юстиции в Ярославской области.

3. Основаниями для награждения Почётной грамотой являются:

- значительные заслуги в сфере развития и совершенствования мировой юстиции в Ярославской области;

- успехи, достигнутые в организации и совершенствовании работы, высокий профессионализм в сфере развития и совершенствования мировой юстиции в Ярославской области;

- заслуги в развитии и укреплении сотрудничества с агентством;

- безупречная и эффективная служба (не менее 3 лет) в агентстве.

4. Награждение Почётной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам, к юбилейным датам организаций (25, 50, 75 и далее каждые 25 лет), граждан (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет) при наличии оснований для награждения, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

5. Ходатайство о награждении Почётной грамотой физических лиц и (или) юридических лиц инициируется заместителем руководителя агентства или руководителем юридического лица, сотрудничающим с агентством в области обеспечения деятельности мировых судей Ярославской области.

В случае если ходатайство о награждении Почётной грамотой инициируется заместителем руководителя агентства его подготовку осуществляет сотрудник отдела финансового и кадрового обеспечения агентства.

В случае если ходатайство о награждении Почётной грамотой инициируется юридическим лицом его подготовку осуществляет указанное юридическое лицо.

Ходатайство о награждении Почётной грамотой сотрудника агентства инициируется и подготавливается руководителем структурного подразделения агентства, в котором работает представляемый к награждению, либо мировым судьей Ярославской области, в аппарате которого работает представляемый к награждению.

Форма ходатайства о награждении Почётной грамотой приведена в приложении к настоящему Положению.

Ходатайство о награждении Почётной грамотой с указанием оснований для представления к награждению в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения направляется на имя руководителя агентства.

К ходатайству о награждении Почётной грамотой физического лица, сотрудника агентства прилагается характеристика, в которой указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (в соответствии с паспортными данными), место работы и занимаемая должность (в соответствии с записью в трудовой книжке), отмечаются конкретные достижения лица, явившиеся основанием для представления к награждению.

Характеристика представляемого к награждению физического лица оформляется сотрудником отдела финансового и кадрового обеспечения агентства.

Характеристика представляемого к награждению сотрудника агентства оформляется руководителем структурного подразделения агентства, в котором работает представляемый к награждению, либо мировым судьей Ярославской области, в аппарате которого работает представляемый к награждению.

К ходатайству о награждении Почётной грамотой юридического лица прикладываются сведения о деятельности юридического лица в сфере развития и совершенствования мировой юстиции в Ярославской области, при награждении в честь юбилейных дат – архивная справка об основании и развитии юридического лица.

Подготовка сведений о деятельности юридического лица в сфере развития и совершенствования мировой юстиции в Ярославской области, архивной справки об основании и развитии юридического лица осуществляется юридическим лицом самостоятельно.

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой должно быть рассмотрено руководителем агентства в месячный срок с момента поступления наградных материалов в агентство.

7. Ходатайство о награждении Почётной грамотой, не соответствующее требованиям пункта 5 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней с момента его подачи возвращается лицу, подавшему его, на доработку и после устранения недочетов может быть повторно представлено в агентство по решению этого лица.

8. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой являются:

- отсутствие оснований для награждения Почётной грамотой, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения;
- наличие обстоятельств, предусмотренных пунктами 10 – 12 настоящего Положения.

9. Повторное представление наградных материалов в случае отказа в награждении Почётной грамотой производится не ранее чем через год после принятия решения об отказе в награждении Почётной грамотой.

10. Физические лица не могут быть награждены Почётной грамотой в случае, если с момента вручения предыдущего награждения не прошло три года.

11. Награждение Почётной грамотой посмертно не производится.

12. Не могут быть удостоены Почётной грамоты лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также сотрудники агентства, имеющие дисциплинарные взыскания.

13. Дубликаты Почётной грамоты взамен утерянных не выдаются.

14. Принятие решения о награждении Почётной грамотой осуществляется руководителем агентства и оформляется приказом руководителя агентства.

15. Почётная грамота подписывается руководителем агентства и заверяется гербовой печатью агентства.

16. Оформление Почётных грамот, учет и регистрация награжденных осуществляется отделом финансового и кадрового обеспечения агентства.

17. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем агентства либо по его поручению уполномоченным лицом в течение трех месяцев с момента подписания приказа о награждении Почётной грамотой с учетом пункта 4 настоящего Положения.

Приложение
к Положению

Форма

Бланк организации
(юридического лица,
судебного участка),
представляющей ходатайство,
дата регистрации, исходящий номер

Руководителю агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей
Ярославской области

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почётной грамотой агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Ярославской области

_____ ходатайствует о награждении Почётной
(наименование организации)
грамотой агентства по обеспечению деятельности мировых судей
Ярославской области _____
(фамилия, имя, отчество представляемого к награждению, должность,
наименование юридического лица, местонахождение, ИНН, КПП, ОГРН)
_____ (основание для награждения)

Приложение: на ____ л.

Руководитель
(Мировой судья) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

Ф.И.О. и телефон исполнителя