

Утверждено приказом
департамента
административных органов
Магаданской области
от 23.09.2019 № 155

ПОЛОЖЕНИЕ

об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей департамента административных органов Магаданской области

I. Общие положения

1.1. Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Магаданской области департамента административных органов Магаданской области (далее - агентство) является структурным подразделением департамента административных органов Магаданской области, осуществляющим организационное (кадровое, финансовое, материально-техническое, информационное) обеспечение деятельности мировых судей в Магаданской области в порядке, установленном постановлением правительства Магаданской области от 10.10.2018 г. № 665-пп «Об утверждении Положения о департаменте административных органов Магаданской области».

1.2. В своей деятельности агентство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, постановлениями Правительства Магаданской области, а также настоящим Положением.

Агентство призвано обеспечить работу судебных участков мировых судей, способствовать укреплению независимости мировых судей и не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

II. Задачи агентства

2.1. Организация работы по обеспечению финансирования деятельности мировых судей, за исключением выплаты денежного вознаграждения, ежеквартального денежного поощрения мировых судей, других выплат, осуществляемых за счет средств фонда оплаты труда, и социальных выплат, предусмотренных для судей федеральными законами.

2.2. Разработка законопроектов и проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции.

2.3. Организация деятельности, обеспечивающей капитальный и (или) текущий ремонт и эксплуатацию зданий (помещений) судебных участков мировых судей.

2.4. Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными органами, в сфере обеспечения безопасности мировых судей, а также безопасности зданий (помещений), в которых расположены судебные участки мировых судей.

2.5. Организация профессиональной переподготовки мировых судей Магаданской области, дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию сотрудников аппарата мирового судьи Магаданской области

III. Функции агентства

3.1. Организация деятельности аппарата мировых судей и принятие мер по ее совершенствованию.

3.2. Участие в обеспечении судебных участков мировых судей товарно-материальными ценностями, необходимыми для ведения судопроизводства, делопроизводства, судебной статистики, работы архивов мировых судей.

3.3. Взаимодействие с управлением Судебного департамента в Магаданской области, органами судейского сообщества, правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам надлежащего организационного обеспечения деятельности мировых судей.

3.4. Обеспечение мировых судей программно-аппаратными средствами, необходимыми для ведения судопроизводства, делопроизводства, судебной статистики, работы архива, средствами связи, а также информационное обеспечение деятельности мировых судей.

3.5. Содействие в организации первичного учета статистических данных о работе мировых судей, сборе и предоставлении информации в управление Судебного департамента в Магаданской области.

3.6. Обеспечение хранения архивов дел мировых судей.

3.7. Обеспечение проведения конкурсов для формирования кадрового резерва и замещения должностей государственной гражданской службы управления в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими повышение квалификации государственных гражданских

служащих аппарата мировых судей и профессиональную переподготовку мировых судей Магаданской области.

3.9. Ведение статистического и персонального учета работников аппарата мировых судей.

3.10. Подготовка предложений в части установления границ судебных участков, структуры, штатов аппарата мировых судей и местонахождения судебных участков мировых судей.

3.11. Участие в организации информационного обеспечения деятельности судебных участков мировых судей.

3.12. Планирование капитального и текущего ремонта зданий (помещений) судебных участков мировых судей, взаимодействие с иными органами и организациями для организации обеспечения своевременного и качественного проведения ремонтных работ и надлежащей эксплуатации служебных помещений (зданий), инженерных сетей и коммуникаций, оборудования, связи.

3.13. Взаимодействует с уполномоченными органами, учреждениями и организациями по обеспечению соблюдения противопожарного режима, необходимых санитарно-гигиенических условий в помещениях (зданиях) мировых судей, охране труда работников агентства.

3.14. Рассмотрение обращений, жалоб и заявлений граждан в пределах компетенции агентства.

3.15. Проведение мониторинга правоприменения в установленной сфере деятельности

3.16. Осуществление иных мер по обеспечению деятельности мировых судей.

IV. Права агентства

4.1. В целях выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением, агентство вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственных власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, мировых судей информацию (документы и материалы) необходимую для осуществления своей деятельности;

- осуществлять взаимодействие с научными, образовательными и иными организациями, занимающимися вопросами мировой юстиции;

- представлять руководителю департамента административных органов Магаданской области предложения об улучшении условий труда, материального и социального обеспечения мировых судей, работников аппарата мировых судей.

V. Организация деятельности агентства

5.1. Агентство возглавляет заместитель руководителя департамента - руководитель агентства (далее - руководитель агентства), который назначается на должность и освобождается от должности руководителем департамента административных органов Магаданской области.

5.2. Руководитель агентства имеет заместителя руководителя агентства. Заместитель руководителя агентства назначается на должность и освобождается от должности руководителем департамента административных органов Магаданской области по представлению руководителя агентства.

Заместитель руководителя агентства исполняет обязанности руководителя агентства в случае его отсутствия.

5.3. Руководитель агентства:

- руководит деятельностью агентства на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на агентство задач и функций.

- представляет агентство по вопросам его деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных и правоохранительных органах, а также во взаимоотношениях с организациями, заключает договоры и соглашения по поручению руководителя департамента административных органов Магаданской области.

- представляет предложения руководителю департамента административных органов об утверждении структуры и штатного расписания агентства в соответствии с предельной штатной численностью.

- взаимодействует с органами государственной власти Магаданской области, управлением Судебного департамента в Магаданской области, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции агентства.

5.4. Деятельность аппарата мировых судей регламентируется положением, утвержденным приказом департамента административных органов Магаданской области.

5.5. Штатная численность агентства состоит из должностей государственной гражданской службы Магаданской области и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Магаданской области.
