

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.

---