



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
В КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 апреля 2014 года № 53
г. Курган

О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области от 6 апреля 2015 года № 37 «О Почетной грамоте Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области и Благодарности Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области»

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области от 6 апреля 2015 года № 37 «О Почетной грамоте Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области и Благодарности Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области» следующие изменения:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления
по обеспечению деятельности
мировых судей в Курганской области

В.В. Ратушинский

Приложение 1 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 20 апреля 2017 года № 53
«О внесении изменений в приказ
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей в Курганской
области от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

«Приложение 1 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

Положение

о Почетной грамоте Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области

1. Положение о Почетной грамоте Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области (далее – Положение, Почетная грамота, Управление) определяет условия возбуждения ходатайства о поощрении Почетной грамотой и требования к его оформлению, а также порядок подготовки, вручения, учета и регистрации Почетных грамот.

Почетная грамота является одним из видов поощрения, применяемых в Управлении.

2. Почетной грамотой поощряются:

государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Управлении, работники Управления, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, работники по профессиям рабочих (далее – работники Управления) за безупречную и эффективную гражданскую службу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достижение стабильно высоких показателей эффективности и результативности служебной (трудовой) деятельности, внесшие большой вклад в организационное обеспечение деятельности мировых судей Курганской области, и служебная (трудовая) деятельность которых в Управлении составляет не менее двух лет;

граждане, организации, коллективы организаций всех форм собственности, за заслуги и значительный вклад в организационное обеспечение деятельности мировых судей Курганской области.

3. Поощрение Почетной грамотой производится по ходатайству:

руководителей структурных подразделений Управления в отношении работников Управления соответствующих структурных подразделений, граждан, организаций, коллективов организаций;

мировых судей Курганской области в отношении работников аппарата мировых судей Курганской области соответствующих судебных участков.

4. Ходатайство должно содержать:

на работника Управления - фамилию, имя, отчество лица, представляемого для поощрения, занимаемую должность, стаж работы в Управлении, сведения о деятельности и достижениях, заслугах, являющихся основанием для поощрения Почетной грамотой Управления в соответствии с пунктом 2 Положения;

на гражданина - фамилию, имя, отчество лица, представляемого для поощрения, место работы, занимаемую должность, сведения о деятельности и достижениях, заслугах, являющихся основанием для поощрения Почетной грамотой в соответствии с пунктом 2 Положения;

на организацию, коллектив организации - полное наименование организации, вид ее деятельности, сведения о деятельности и достижениях, являющихся основанием для поощрения Почетной грамотой в соответствии с пунктом 2 Положения.

5. Ходатайство, согласие на обработку персональных данных (в случае поощрения Почетной грамотой гражданина) представляются в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

6. Отдел организационно-правового и кадрового обеспечения проверяет на соответствие представленных документов требованиям и условиям, предусмотренным Положением.

7. В случае несвоевременного представления или предоставления документов в неполном объеме документы возвращаются лицу, их представившему, без рассмотрения.

8. При положительном рассмотрении ходатайства отделом организационно-правового и кадрового обеспечения, документы направляются на рассмотрение в комиссию Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области по награждению (далее – Комиссия).

9. В случае принятия Комиссией решения о поощрении Почетной грамотой документы направляются в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения для оформления Почетной грамоты.

Основаниями отклонения ходатайства являются:

направление ходатайства позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты;

направление ходатайства ранее, чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой;

применение к работнику дисциплинарного взыскания.

10. Поощрение Почетной грамотой осуществляется на основании приказа Управления.

Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

11. Повторное поощрение Почетной грамотой допускается не ранее, чем через два года.

12. Учет и регистрацию поощрений Почетными грамотами, внесение соответствующих записей в трудовые книжки поощряемых осуществляет отдел организационно-правового и кадрового обеспечения Управления.».

Приложение 2 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 20 апреля 2017 года № 53
«О внесении изменений в приказ
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей в Курганской
области от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

«Приложение 2 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

Описание

Почетной грамоты Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области

Почетная грамота Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области (далее – Почетная грамота, Управление) представляет собой лист плотной бумаги форматом А-4.

Общий цвет Почетной грамоты белый.

По периметру Почетной грамоты расположены рамки темно-коричневого цвета шириной 4 мм и темно-зеленого цвета шириной 10 мм.

В верхней части Почетной грамоты располагаются:
изображение большого Герба Курганской области (с внешними украшениями) и флага Курганской области;

надпись «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ В КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ», цвет – темно-зеленый;

надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», цвет - темно-коричневый.

В центральной части Почетной грамоты указываются:

фамилия, имя, отчество поощряемого, либо полное наименование поощряемой организации;

должность, место работы поощряемого;

текст Почетной грамоты.

В нижней части страницы располагается надпись «Начальник Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области» - в три строки, подпись, фамилия, инициалы, оттиск гербовой печати Управления.».

Приложение 3 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 20 апреля 2017 года № 53
«О внесении изменений в приказ
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей в Курганской
области от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

«Приложение 3 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

**Положение
о Благодарности Управления по обеспечению
деятельности мировых судей в Курганской области**

1. Положение о Благодарности Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области (далее – Положение, Благодарность, Управление) определяет условия возбуждения ходатайства о поощрении Благодарностью и требования к его оформлению, а также порядок подготовки, вручения, учета и регистрации Благодарностей.

Благодарность является одним из видов поощрения, применяемых в Управлении.

2. Благодарностью поощряются:

государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Управлении, работники Управления, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, работники по профессиям рабочих (далее – работники Управления) за безупречную и эффективную гражданскую службу, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокие достижения в служебной (трудовой) деятельности, и служебная (трудовая) деятельность которых в Управлении составляет не менее шести месяцев;

граждане, организации, коллективы организаций всех форм собственности, за значительный вклад в организационное обеспечение деятельности мировых судей Курганской области.

3. Поощрение в виде Благодарности производится по ходатайству:

руководителей структурных подразделений Управления в отношении работников Управления соответствующих структурных подразделений, граждан, организаций, коллективов организаций;

мировых судей Курганской области в отношении работников аппарата мировых судей Курганской области соответствующих судебных участков.

4. Ходатайство должно содержать:

на работника Управления - фамилию, имя, отчество лица, представляемого к поощрению, занимаемую должность, стаж работы в Управлении, сведения о деятельности и достижениях, заслугах, являющихся основанием для поощрения Благодарностью в соответствии с пунктом 2 Положения;

на гражданина - фамилию, имя, отчество лица, представляемого к поощрению, место работы, занимаемую должность, сведения о деятельности и достижениях, заслугах, являющихся основанием для поощрения Благодарностью в соответствии с пунктом 2 Положения;

на организацию, коллектив организации - полное наименование организации, вид ее деятельности, сведения о деятельности и достижениях, являющихся основанием для поощрения Благодарностью в соответствии с пунктом 2 Положения.

5. Ходатайство, согласие на обработку персональных данных (в случае поощрения Благодарностью гражданина) представляются в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

6. Отдел организационно-правового и кадрового обеспечения проверяет на соответствие представленных документов требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением.

7. В случае несвоевременного представления или предоставления документов в неполном объеме документы возвращаются лицу, их представившему, без рассмотрения.

8. При положительном рассмотрении ходатайства отделом организационно-правового и кадрового обеспечения, документы направляются на рассмотрение в комиссию Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области по награждению (далее – Комиссия).

9. В случае принятия Комиссией решения о поощрении Благодарностью документы направляются в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения для оформления Благодарности.

Основаниями отклонения ходатайства являются:

направление ходатайства позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения Благодарности;

направление ходатайства ранее, чем через два года после предыдущего поощрения Благодарностью;

применение к работнику дисциплинарного взыскания.

10. Поощрение Благодарностью производится на основании приказа Управления.

Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

11. Учет и регистрацию поощрений Благодарностью, внесение соответствующих записей в трудовые книжки поощряемых осуществляет отдел организационно-правового и кадрового обеспечения Управления.»

Приложение 4 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 20 апреля 2017 года № 53
«О внесении изменений в приказ
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей в Курганской
области от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

«Приложение 4 к приказу
Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Курганской области
от 6 апреля 2015 года № 37
«О Почетной грамоте Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области и
Благодарности Управления по
обеспечению деятельности мировых
судей в Курганской области»

Описание

Благодарности Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области

Благодарность Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области (далее – Благодарность, Управление) представляет собой лист плотной бумаги форматом А-4.

Общий цвет Благодарности белый.

По периметру Благодарности расположены рамки темно-коричневого цвета шириной 4 мм и темно-зеленого цвета шириной 10 мм.

В верхней части Благодарности располагаются:
изображение большого Герба Курганской области (с внешними украшениями) и флага Курганской области;

надпись «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ В КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ», цвет – темно-зеленый;

надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ», цвет - темно-коричневый.

В центральной части Благодарности указываются:

фамилия, имя, отчество поощряемого, либо полное наименование поощряемой организации;

должность, место работы поощряемого;

текст Благодарности.

В нижней части страницы располагается надпись «Начальник Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области» - в три строки, подпись, фамилия, инициалы, оттиск гербовой печати Управления.».