



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2020 № 607-п
г. Ярославль

О внесении изменений
в постановление Правительства
области от 16.12.2016 № 1304-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 16.12.2016 № 1304-п «Об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области» следующие изменения:

1.1. Пункты 4 – 6 признать утратившими силу.

1.2. Положение об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области



Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 16.12.2016 № 1304-п
(в редакции постановления
Правительства области
от 17.07.2020 № 607-п)

ПОЛОЖЕНИЕ
об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей
Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области (далее – агентство) является органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным на осуществление организационного обеспечения деятельности мировых судей Ярославской области (далее – мировые судьи).

Агентство является правопреемником Управления Судебного департамента в Ярославской области в части исполнения полномочий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности мировых судей.

1.2. Агентство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области и настоящим Положением.

1.3. Агентство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, Ярославской области, иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, судебским сообществом в Российской Федерации, юридическими и физическими лицами.

1.4. Сокращенное наименование агентства – АОДМС ЯО.

2. Полномочие агентства

Агентство осуществляет полномочие по организационному обеспечению деятельности мировых судей. Под организационным обеспечением деятельности мировых судей понимаются мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.

3. Функции агентства

3.1. В соответствии с установленным полномочием агентство выполняет следующие функции:

3.1.1. При осуществлении мероприятий кадрового характера:

3.1.1.1. Создает аппарат мирового судьи.

3.1.1.2. Ведет учет штатной и фактической численности аппаратов мировых судей.

3.1.1.3. Осуществляет мероприятия по совершенствованию организационной структуры аппаратов мировых судей.

3.1.1.4. Осуществляет подбор и формирование кадрового резерва работников аппаратов мировых судей.

3.1.1.5. Организует дополнительное профессиональное образование мировых судей, а также возмещение расходов, связанных с получением такого образования.

3.1.1.6. Организует дополнительное профессиональное образование и обучение работников аппаратов мировых судей.

3.1.2. При осуществлении мероприятий финансового характера:

3.1.2.1. Обеспечивает возмещение издержек, покрываемых за счет областного бюджета, по делам, рассматриваемым мировыми судьями.

3.1.2.2. Во взаимодействии с Советом судей Ярославской области принимает участие в разработке проекта областного бюджета и (или) внесении изменений в областной бюджет в части расходов на материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей и оплаты труда работников аппаратов мировых судей путем предоставления информации о планируемых направлениях расходования бюджетных ассигнований на материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей, а также иных организационных вопросов.

3.1.2.3. Обеспечивает подготовку обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.3. При осуществлении мероприятий материально-технического и информационного характера:

3.1.3.1. Осуществляет материальное обеспечение деятельности мировых судей.

3.1.3.2. Осуществляет учет имущества агентства, управление и распоряжение которым возложено на агентство, осуществляет контроль за его использованием и сохранностью.

3.1.3.3. Обеспечивает планирование закупок для нужд мировых судей на текущий финансовый год и плановый период.

3.1.3.4. Обеспечивает предоставление всех видов связи, в том числе телематических услуг, услуг почтовой связи, услуг федеральной фельдъегерской связи, услуг местной телефонной связи, сотовой радиотелефонной связи, других видов связи, в том числе обеспечивает

предоставление услуг по извещению участников судопроизводства посредством СМС-сообщений.

3.1.3.5. Обеспечивает мировых судей компьютерной, электронно-вычислительной, цифровой, бытовой техникой, серверным и телекоммуникационным оборудованием, мебелью, канцелярскими товарами, информационными стендами, вывесками и иными средствами техники и оборудования, а также проводит их техническое обслуживание и ремонт, включая обеспечение расходными материалами.

3.1.3.6. Обеспечивает мировых судей программно-аппаратными средствами, необходимыми для ведения судопроизводства и делопроизводства, в том числе средствами для ведения аудиопротоколирования хода судебного заседания, техническое обслуживание этих средств, а также организует информационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей и агентства.

3.1.3.7. Обеспечивает изготовление бланков исполнительных листов, процессуальных бланков, журналов, печатей, штампов, удостоверений работников аппаратов мировых судей, удостоверений мирового судьи, мирового судьи в отставке, наград агентства, поздравительной продукции.

3.1.3.8. Обеспечивает мировых судей символами государственной власти.

3.1.3.9. Обеспечивает бесперебойное функционирование структурированной кабельной системы помещений, в том числе локальных вычислительных и телефонных сетей.

3.1.3.10. Осуществляет закупку, установку, поддержку, сопровождение программного обеспечения, программных комплексов, в том числе в целях обеспечения защиты информации, организует техническое обслуживание программного обеспечения.

3.1.3.11. Организует доступ к информации о деятельности мировых судей.

3.1.3.12. Обеспечивает доступ мировых судей и работников аппаратов мировых судей к информационным системам, необходимым для осуществления правосудия.

3.1.3.13. Организует подбор и осуществляет размещение мирового судьи и его аппарата в помещениях, соответствующих требованиям действующего законодательства.

3.1.3.14. Организует исполнение поручения Президента Российской Федерации от 15.12.2010 № Пр-3645 по обеспечению судебных участков мировых судей залами судебного заседания.

3.1.3.15. Готовит и направляет государственному учреждению, уполномоченному на осуществление функций по содержанию (включая санитарно-гигиенические мероприятия), техническому обслуживанию, ремонту и охране помещений судебных участков мировых судей, предложения по перечню работ по текущему и капитальному ремонту,

техническому оснащению помещений на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.3.16. Принимает меры по организации обеспечения безопасности функционирования судебных участков мировых судей, их антитеррористической и антикриминальной защите, в том числе оснащения помещений техническими средствами и системами.

3.1.4. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов Ярославской области по вопросам обеспечения деятельности мировых судей, по вопросам создания и упразднения судебных участков мировых судей и должностей мировых судей в Ярославской области, изменения описания территории судебных участков мировых судей.

3.1.5. Подготавливает информацию для законодательной инициативы Ярославской области по вопросу определения федеральным законом общего числа мировых судей и количества судебных участков Ярославской области.

3.1.6. Обеспечивает методическое сопровождение организации судебного делопроизводства и ведения судебной статистики путем разработки правовых актов, методических материалов и проведения обучающих мероприятий.

3.1.7. Контролирует ведение судебного делопроизводства посредством проведения проверок организации судебного делопроизводства в судебном участке мирового судьи.

3.1.8. Принимает меры по организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образующихся в деятельности судебных участков мировых судей, в том числе путем разработки методических материалов в сфере архивного делопроизводства и проведения обучающих мероприятий.

3.1.9. Организует сбор первичной статистической отчетности мировых судей и формирует сводные отчеты о деятельности мировых судей и судимости.

3.2. Для обеспечения реализации основных направлений деятельности и установленного полномочия агентство выполняет следующие функции:

3.2.1. Разрабатывает проекты (участвует в разработке проектов) государственных программ Ярославской области, организует и обеспечивает их реализацию.

3.2.2. Осуществляет мониторинг правоприменения.

3.2.3. Обеспечивает прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, решение которых связано с полномочием агентства.

3.2.4. Анализирует содержание поступающих обращений с целью принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

3.2.5. Обеспечивает деятельность комиссий, советов, коллегий, рабочих групп, иных совещательных и коллегиальных органов, образованных для решения вопросов, связанных с полномочием агентства.

3.2.6. Оказывает консультативную и методическую помощь (поддержку) мировым судьям, органам государственной власти Ярославской области, органам местного самоуправления муниципальных образований области в установленной сфере деятельности.

3.2.7. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в агентстве, в том числе разрабатывает планы гражданской обороны и защиты населения, проводит мероприятия по гражданской обороне.

3.2.8. Организовывает и проводит мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности агентства, осуществляет воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе.

3.2.9. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь по вопросам, решение которых связано с полномочием агентства.

3.2.10. Обеспечивает при реализации своего полномочия приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

4. Права агентства

Агентство имеет право:

4.1. В пределах своего полномочия издавать приказы, носящие нормативный характер.

4.2. Представлять интересы агентства и Правительства области в судебных и иных органах при рассмотрении вопросов в пределах установленного полномочия.

4.3. Организовывать и проводить конкурсы, выставки, конференции, семинары, форумы, круглые столы и другие мероприятия в пределах установленного полномочия, оказывать информационную и организационную поддержку при их подготовке и проведении.

4.4. Пользоваться государственными информационными ресурсами Ярославской области и информацией, находящейся в распоряжении органов государственной власти Ярославской области.

4.5. Ходатайствовать о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами, включенными в систему наград Ярославской области, и поощрении работников и трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений.

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

5. Организация деятельности агентства

5.1. Агентство возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Губернатора области.

5.2. Агентство имеет структурные подразделения: отделы, аппараты мировых судей.

5.3. Руководитель агентства:

5.3.1. Руководит агентством, организует и контролирует его деятельность, действуя на принципах единоначалия.

5.3.2. Определяет организационно-штатную структуру агентства, утверждает штатное расписание и бюджетную смету агентства в пределах утвержденных бюджетных ассигнований. Утверждает штатное расписание аппарата мирового судьи в составе штатного расписания агентства. Утверждает структуру аппарата мирового судьи и положение о нем.

5.3.3. Решает кадровые вопросы агентства.

5.3.4. Обеспечивает безопасность условий и охрану труда работников агентства.

5.3.5. Действует без доверенности от имени агентства, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, административных, правоохранительных и судебных органах, коммерческих и некоммерческих организациях.

5.3.6. Выдает доверенности по вопросам, связанным с полномочием агентства.

5.3.7. Издаёт исполнительно-распорядительные акты в форме приказов агентства, осуществляет контроль за их исполнением.

5.3.8. Образовывает комиссии, советы, коллегии, рабочие группы и иные совещательные и коллегиальные органы для решения вопросов, связанных с полномочием агентства, и утверждает положения о них.

5.3.9. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными агентству бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

5.3.10. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

5.3.11. Подписывает от лица агентства государственные контракты, договоры, соглашения, другие документы гражданско-правового характера, а также иные документы в пределах установленного полномочия.

5.3.12. Несет персональную ответственность за достижение значений показателей деятельности агентства, в том числе показателей реализации государственных программ Ярославской области и основных мероприятий государственных программ Ярославской области, по которым агентство является ответственным исполнителем.

5.3.13. Обеспечивает исполнение поручений, относящихся к полномочию агентства, осуществляет контроль за их исполнением.

5.3.14. Контролирует обеспечение доступа к информации о деятельности агентства.

5.3.15. Проводит личный прием граждан.

5.3.16. Контролирует соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, анализирует содержание поступающих обращений с целью принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5.3.17. Принимает меры по противодействию коррупции.

5.3.18. Является представителем нанимателя (работодателем) для работников агентства (включая работников аппаратов мировых судей).

5.4. Агентство обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать со своим наименованием, другие печати, штампы и бланки установленного образца.

Агентство имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в органе Федерального казначейства, департаменте финансов Ярославской области, иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

5.5. Агентство является главным распорядителем, главным администратором, администратором доходов областного бюджета по источникам, закрепляемым в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Агентство организует и осуществляет исполнение областного бюджета в соответствии с общими принципами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Финансирование деятельности агентства, а также денежного содержания сотрудников агентства осуществляется за счет средств областного бюджета.

Имущество, закрепленное за агентством, находится у него на праве оперативного управления. Служебные помещения, закрепленные за агентством, находятся у него на праве безвозмездного пользования.

5.6. Агентство является государственным заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, в том числе планирует закупки, размещает информацию о закупках в единой информационной системе, осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд агентства и контроль в сфере закупок.

5.7. Агентство обеспечивает доступ к информации о деятельности агентства с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5.8. Агентство обеспечивает защиту переданных ему другими органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

5.9. Агентство обеспечивает финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов.

5.10. Агентство в пределах установленного полномочия выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Агентство находится по адресу: г. Ярославль, Тверицкая наб., д. 14.

6. Порядок реорганизации и ликвидации агентства

Агентство реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Агентство в случае реорганизации обеспечивает передачу архивных документов правопреемнику, а в случае ликвидации – государственному казенному учреждению Ярославской области «Государственный архив Ярославской области».