

Комитет юстиции
Псковской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Регистрационный № 1869
от 20.02. 2025 г.

КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20.02.2025 № 40-ОД

г. ПСКОВ

О порядке учета, оформления,
хранения и уничтожения
удостоверений мировых судей
Псковской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Законом Псковской области от 07.04.2000 № 79-ОЗ «О мировых судьях в Псковской области», постановлением Псковского областного Собрания депутатов от 09.07.2001 № 821 «Об удостоверении мирового судьи Псковской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета, оформления, хранения и уничтожения удостоверений мировых судей Псковской области.

2. Признать утратившим силу приказ Главного государственного управления юстиции Псковской области от 16.03.2018 № 72-ОД «Об утверждении порядка изготовления, учета и выдачи удостоверений мировым судьям Псковской области, мировым судьям Псковской области в отставке».

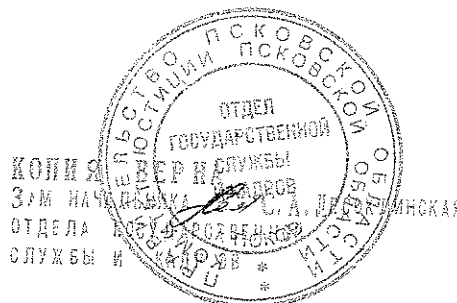
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета юстиции Псковской области Скобелеву Н.В.

Председатель комитета

Федосова Олеся Анатольевна
59-52-04

М.В.Чамкина



Положение
о порядке учета, оформления, хранения и уничтожения удостоверений
мировых судей Псковской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок учета, оформления, хранения и уничтожения удостоверений мировых судей Псковской области (далее соответственно – мировые судьи, удостоверения).

2. Изготовление бланков удостоверений осуществляется Комитетом юстиции Псковской области (далее – Комитет) за счет средств бюджета Псковской области.

3. Бланки и обложки удостоверений изготавливаются в соответствии с утвержденными постановлением Псковского областного Собрания депутатов от 09.07.2001 № 821 «Об удостоверении Мирового судьи Псковской области» (далее – постановление № 821) Описанием бланка удостоверения мирового судьи Псковской области и Единым образцом удостоверения мирового судьи Псковской области (далее – требования к удостоверению).

4. Изготовление бланков и обложек удостоверений, голограмм с изображением Государственного герба Российской Федерации обеспечивается отделом материально-технического обеспечения Комитета.

5. Учет изготовленных удостоверений осуществляется в Журнале учета удостоверений мировых судей Псковской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - Журнал учета), ведение которого осуществляется отделом государственной службы и кадров Комитета (далее – отдел кадров).

Журнал учета включается в номенклатуру дел Комитета.

II. Порядок оформления удостоверения, вручаемого мировому судье, назначенному на должность

6. В течение одного рабочего дня после дня назначения мирового судьи на должность отдел кадров в устной либо письменной форме запрашивает у мирового судьи фотографию для оформления удостоверения.

7. В течение пяти рабочих дней после дня назначения мирового судьи на должность отдел кадров:

1) оформляет удостоверение, в соответствии с требованиями к удостоверению;

2) оформленное удостоверение регистрирует в Журнале учета;

3) оформленное и зарегистрированное удостоверение передает в Псковское областное Собрание депутатов с проставлением в Журнале учета отметки о дате передачи.

8. В день получения из Псковского областного Собрания депутатов подписанного удостоверения в Журнале учета проставляется дата его получения.

9. Выдача удостоверения осуществляется под роспись с проставлением даты получения в Журнале учета.

10. Удостоверение мировому судье, назначенному на должность, вручает председатель Комитета или уполномоченное им лицо не позднее десяти рабочих дней после дня назначения мирового судьи на должность.

11. В случае ухода или удаления в отставку мирового судьи удостоверение подлежит замене на удостоверение мирового судьи Псковской области, пребывающего в отставке.

В случае прекращения полномочий мирового судьи по иным основаниям, установленным законодательством, удостоверение мирового судьи передается бывшим мировым судьей в Комитет.

12. В случае если в течение пяти рабочих дней после дня прекращения полномочий мирового судьи удостоверение бывшим мировым судьей не передано в Комитет отдел кадров направляет

бывшему мировому судье письменный запрос о передаче удостоверения в Комитет.

13. В день получения удостоверения бывшего мирового судьи в Журнале учета проставляется дата его сдачи.

III. Порядок замены удостоверения

14. Замена удостоверения осуществляется в случаях, установленных Положением об удостоверении мирового судьи Псковской области, утвержденным постановлением № 821 (далее – Положение об удостоверении), на основании письменного заявления мирового судьи, в том числе пребывающего в отставке, подготовленного в соответствии с пунктом 9 Положения об удостоверении и поступившего в Комитет.

К заявлению о замене удостоверения мировой судья, в том числе пребывающий в отставке, вправе приложить фотографию для оформления нового удостоверения.

15. Заявление о замене удостоверения регистрируется сотрудником Комитета, на которого возложено осуществление функций регистрации входящих документов, в течение одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

16. При отсутствии фотографии для оформления удостоверения в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о замене удостоверения отдел кадров в устной либо письменной форме запрашивает фотографию у мирового судьи, в том числе пребывающего в отставке.

17. В течение двадцати дней со дня поступления заявления о замене удостоверения отдел кадров:

1) оформляет в зависимости от обстоятельств, связанных с заменой удостоверения (утрата, изменение фамилии, имени или отчества, приведение в негодное состояние и иные обстоятельства), дубликат удостоверения или новое удостоверение, в соответствии с требованиями к удостоверению;

2) оформленное удостоверение регистрирует в Журнале учета;

3) оформленное и зарегистрированное удостоверение передает в Псковское областное Собрание депутатов с проставлением в Журнале учета отметки о дате передачи.

18. В день получения из Псковского областного Собрания депутатов подписанного удостоверения в Журнале учета проставляется дата его получения.

19. Выдача удостоверения осуществляется под роспись с проставлением даты получения в Журнале учета.

20. Не позднее дня выдачи дубликата удостоверения или нового удостоверения, в том числе удостоверения мирового судьи Псковской области, пребывающего в отставке, удостоверение, подлежащее замене, передается в Комитет, за исключением случая утраты удостоверения.

В день получения удостоверения, подлежащего замене, в Журнале учета проставляется дата его сдачи.

21. Дубликат удостоверения или новое удостоверение мировому судье, в том числе пребывающему в отставке, вручает председатель Комитета или уполномоченное им лицо в течение одного месяца со дня поступления заявления о замене удостоверения.

22. По факту утраты удостоверения мировым судьей, наступившей вследствие совершения поступка, позорящего честь и достоинство мирового судьи, факту отказа или уклонения от сдачи удостоверения мировым судьей в случаях, установленных Положением об удостоверении, отдел кадров в течении пяти рабочих дней со дня выявления указанного факта подготавливает за подписью председателя Комитета соответствующую информацию в Управление Судебного департамента в Псковской области.

V. Порядок хранения и уничтожения удостоверений

23. Оформленные удостоверения до передачи в Псковское областное Собрание депутатов, оформленные и подписанные удостоверения до их вручения, удостоверения, сданные в Комитет согласно пунктам 11 и 20 настоящего Положения, до их уничтожения хранятся в металлическом сейфе в отделе кадров.

24. Удостоверения, сданные в Комитет согласно пунктам 11 и 20 настоящего Положения, подлежат уничтожению с соблюдением требований к уничтожению документов, содержащих персональные данные, с составлением акта об уничтожении удостоверений мировых судей Псковской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Акты об уничтожении удостоверений хранятся в течение пяти лет.

25. В Журнале учета производится запись об уничтожении удостоверения с указанием реквизитов акта об уничтожении удостоверения.

Приложение 2
к Положению о порядке учета,
оформления, хранения и уничтожения
удостоверений мировых судей Псковской
области

Акт
об уничтожении удостоверений мировых судей Псковской области

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

члены комиссии: _____,
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

созданная в соответствии с приказом Комитета юстиции Псковской области от « ___ » _____ 20__ г. № _____-ОД, отобрала к уничтожению сданные в соответствии с Положением о порядке учета, оформления, хранения и уничтожения удостоверений мировых судей Псковской области, утвержденным приказом Комитета юстиции Псковской области от « ___ » _____ 2025 г. № _____-ОД, удостоверения мировых судей Псковской области, в том числе пребывающих в отставке:

№ п/п	Номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	ФИО мирового судьи, в том числе пребывающего в отставке	Причина уничтожения

Всего подлежат уничтожению удостоверения в количестве _____ штук.
Перечисленные удостоверения полностью уничтожены путем
_____ « ___ » _____ 20__ г.

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)