|  |  |
| --- | --- |
| **ОБРАЗЕЦ** | Приложение № 1к Положению о Почетной грамоте управления по обеспечению деятельности мировых судейНовосибирской области |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к награждению Почетной грамотой**

**управления по обеспечению деятельности мировых судей**

**Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия имя, отчество (последнее - при наличии): | **СИДОРОВА Светлана Петровна** |
| 2. | Место работы, должность: | **Управление по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, консультант отдела финансирования и планирования** |
|  |  | (наименование замещаемой должности и структурного подразделения) |
| 3. | Дата рождения: | **10.03.1980** | 4. | Гражданство: | **Российская Федерация** |
|  |  | (число, месяц, год) |  |  |
| 5. | Наличие государственных, ведомственных наград Российской Федерации и субъекта Российской  |
|  | Федерации, поощрений органов государственной власти, государственных органов Новосибирской |
|  | области, органов местного самоуправления муниципальных районов или городских округов  |
|  | Новосибирской области и даты награждений (поощрений): | **не имеет** |
|  |  |
| 6. | Почетные Грамоты управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, |
|  | Благодарности управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, |
|  | благодарственные письма управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской |
|  | области и даты награждений (поощрений): | **Благодарность управления по обеспечению**  |
|  | **деятельности мировых судей Новосибирской области, 12.10.2023** |
| 7. | Непрерывный стаж работы в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской |
|  | области (полных лет): | **3 года** |
| 8. | Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: |
|  | **Сидорова Светлана Петровна в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области работает с 01.02.2021. За период работы Светлана Петровна зарекомендовала себя как квалифицированный, ответственный, добросовестный и исполнительный сотрудник. Обладает необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками. Хорошо ориентируется в проблемах своей специальности, знает ее специфику. Умеет планировать свою работу. При решении любых вопросов исходит из интересов дела, предана работе. Светлана Петровна работает производительно и эффективно, достигает хороших результатов. Всегда находит возможность выполнить любое задание как можно лучше.****Сидорова С.П. в коллективе пользуется уважением, отличается такими свойствами характера как коммуникабельность, доброжелательность и исполнительность. В работе пунктуальна, ответственная, с коллегами корректна и вежлива, не создает конфликтных ситуаций.****В марте-апреле т.г. Светланой Петровной был проведен расширенный всесторонний анализ использования финансовых ресурсов управления. По результатам анализа в Правительство Новосибирской области управлением было внесено аргументированное предложение о необходимости выделения дополнительного финансирования, необходимого для улучшения материально-технической базы мировых судей и работников их аппаратов, размещенных в Болотнинском судебном районе. Предложение было поддержано, запрошенные средства выделены. В результате для судебного района была приобретена и поставлена офисная мебель и оборудование. Это позволило существенно улучшить условия для мировых судей судебного района, работников их аппаратов, а также** оборотная сторона |
|  | **для граждан, посещающих судебные участки Болотнинского судебного района. К настоящему времени от граждан района поступило 12 обращений, содержащих благодарственные слова за созданные достойные условия на судебных участках Болотнинского судебного района.****На основании изложенного, за особый вклад в решение задач, стоящих перед отделом финансирования и планирования управления, проявленное при этом добросовестное отношение к исполнению возложенных обязанностей Сидорова С.П. представляется к награждению Почетной грамотой.** |
| 9. | Предполагаемая дата награждения: | **26.12.2024** |
|  |  |  |
|  | Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю: |
|  | Руководитель, представляющий к награждению: |  |
|  | **Начальник ОФиП – главный бухгалтер** |  | **Т.Ф. Иванова** |
|  | наименование должности |  | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |
|  | ***17.11.2024*** | М.П. (при наличии) | ***подпись*** |
|  | (дата) |  | (подпись) |
|  |  |  |
|  | СОГЛАСОВАНО |  |
|  |  |  |  |
|  | наименование должности мирового судьи-организатора (при внесении представления мировым судьей судебного участка) |  | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |
|  |  | М.П. (при наличии) |  |
|  | (дата) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о приказе о награждении: |  | Отметка о направлении Почетной грамоты для вручения (при необходимости): |  | Отметка о дате и вручения Почетной грамоты: |
|  |  |  |  |  |