



**ОХУ-ын Воронеж мужийн
Шүүхийн зөвлөлийн шагнал,
урамшууллын журам**

ЛАВЛАГАА
Шүүхийн хүний
нөөцийн газрын
захиалгаар бэлтгэв.

Улаанбаатар хот
2017 он 01 сар

“ОХУ-ын Шүүхийн зөвлөлийн нэрэмжит шагнал болон Воронеж мужийн Шүүхийн зөвлөлийн шагнал, урамшууллын журам”¹

Тус лавлагаагаар Оросын Холбооны Улсын шүүхийн шагналын загвар болон ОХУ-ын Воронеж мужийн Шүүхийн зөвлөлийн шагнал урамшууллын журмын талаарх мэдээллийг дараах байдлаар бэлтгэн танилцуулж байна.

ОХУ-ын Шүүхийн зөвлөл нь хоёр төрлийн үнэмлэхтэй шагналтай байдаг. Үүнд:

1. ОХУ-ын Шүүхийн зөвлөлийн шагналын тэмдэг болох “Шударга ёсны төлөө ажилласан”;
2. ОХУ-ын Шүүхийн зөвлөлийн хүндэт тэмдэг болох “Шүүхийн системийн ахмад ажилтан”.

гэсэн тэмдэг байдаг бөгөөд Шүүхийн зөвлөлийн шагнал, урамшууллын журмын дагуу олгогддог.



ОХУ-ын Воронеж мужийн Шүүхийн зөвлөлийн шагнал, урамшууллын журам²

1. Нийтлэг журам

- 1.1. Шүүхийн зөвлөлийн шагнал урамшуулал дээрх журмын зорилго нь шүүгч нарыг урамшуулах болон дэмжих хэв журам тодорхойлох явдал юм. Шүүх, шүүхийн захиргааны байгууллагад ажиллаж буй ажилтнууд шүүхийн системийн хөгжилд асар их хувь нэмэр оруулсан, мэргэжлийн ур чадварыг харуулсан, ухамсартайгаар албан үүргээ гүйцэтгэсэн, ажлын өндөр амжилт түүнчлэн ажил эрхлэлтийг дэмжихийн тулд үр ашиг болон ажлын чанарыг сайжруулснаар урамшуулах.
- 1.2. Энэ журмын хувьд дараах нэр томъёог хэрэглэнэ:
 - Шагнал урамшуулал олгох этгээдүүд;
 - Шүүгч, олон улсын шүүгч, тэтгэвэрт гарсан шүүгч;
 - Шүүхийн байгууллагын ажилтнууд, дээд шүүхийн шүүгч болон урьд өмнө шүүгчээр ажиллаж байсан хүн;
 - Бусад иргэд болон байгууллагууд, төрийн эрх бүхий байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, тангарагтны шүүх, арбитрийн үнэлэгчид, хууль эрх зүйн салбарын боловсролын байгууллага, дээд боловсролын болон шинжлэх ухааны сургуулийн багш нарын төлөөлөл болон ажилтнууд (хууль эрх зүйн мэргэжлээрээ зэрэгтэй), улсын хуульчдын холбоо, шүүгчийн орон байрны шүүгчдийн мэргэжлийн шалгалтын комисс.

Шагнал - онцгой тохиолдлын хөдөлмөрийн үнэлгээний хэмжих арга.

Урамшуулал - мэргэжлийн үүргээ итгэл найдвартай болон үлгэр жишээтэйгээр гүйцэтгэснийг үнэлэх, хэмжих арга.

¹ Тус лавлагааг Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэнгийн судлаач-багш Ч.Содхүү гүйцэтгэсэн болно.

² Совет Судей Воронежской Области <http://vor.ssrj.ru/page/9676/detail/>

2. Шагнал (урамшуулал) олгох зарчмууд

- 2.1. Шүүхийн зөвлөлийн шагнал урамшуулал олгох шийдвэр нь ийнхүү зарчим дээр тулгуурласан байх ёстой:
- Хуулийн дагуу болон шударга ёсны дагуу;
 - Хувийн хичээл зүтгэл болон амжилтын дагуу;
 - Хөдөлмөрийн үр дүнгийн хариуцлага болон урамшууллын хослол.

3. Шагнал урамшууллын хэлбэр

- 3.1. Шагналын хэлбэрт хамаарах:
- Шүүхийн зөвлөлийн хүндэт диплом (өргөмжлөл)
- 3.2. Урамшууллын хэлбэрт хамаарах:
- Шүүхийн зөвлөлийн талархлын бичиг
- 3.3. Шагнал урамшууллын хэлбэр нь тохиолдол тус бүрийн шинж чанар дээр үндэслэн шагнал урамшууллын статус дээр суурилна.

4. Шагнал (урамшууллын) журам ба шалгуур

- 4.1. Шүүхийн зөвлөл нь Шагнал (урамшууллын) олголтыг ерөнхий аргаар гаргаж, түүний дагуу ёс журмаар холбогдох шийдвэр гарна.
- 4.2. Шагнал (урамшууллын) талаар санал хүсэлтээ Шүүхийн зөвлөлд өгөх этгээдүүд:
- Бүс нутгийн шүүхийн дарга;
 - Арбитрын шүүхийн дарга;
 - Шүүхийн зөвлөлийн дарга;
 - Нийслэлийн болон дүүргийн шүүхийн дарга;
 - Шүүхийн хэлтсийн дарга;
 - Шүүхийн захиргааны байгууллагын газрын дарга.
- 4.3. Шүүгч нарын шагнал (урамшууллын) олголтыг дараах нөхцөлд хүлээн зөвшөөрнө:
- Ажлын чанарын өндөр үзүүлэлт ба үр ашиг, үлгэр жишээтэйгээр ажил үүргээ гүйцэтгэсэн;
 - Шүүхийн хэргийн үйл ажиллагааг зохих ёсоор хугацаанд нь хийх болон дагаж мөрдөх;
 - Шүүхийн хэргийн үйл ажиллагааны бичиг баримт болон шийдвэр актыг зохих ёсоор хугацаанд нь хийх болон дагаж мөрдөх;
 - Хэргүүд дээр өндөр чанарын ахиц гаргах.
- 4.4. Дараах зүйлүүдийг харгалзан үзэж Шагнал (урамшууллын) шийдвэр гарна:
- Ухамсартай, үр ашигтай, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ бүтээлч хандлагатай байх;
 - Удирдагч болох дээд албан тушаалын өгсөн тушаал, үүрэг даалгаврыг албан ёсны бүрэн эрхийн хүрээнд хийх;
 - Гүйцэтгэлийн өндөр сахилга бат, ажлын үр дүнгийн хариуцлагын түвшин;
 - Нийгмийн үйл ажиллагаанд оролцох;
 - Шүүхийн байгууллагын чухал ач холбогдолтой том үйл ажиллагаанд бэлтгэл зохион байгуулалттай оролцох;
 - Хөдөлмөрийн дотоод журам болон албан үүргийн дүрэм журмыг сахих (мөрдөх);
 - “Шударга ёс” төрийн автоматжуулсан системд буюу бусад цахим санд шүүхийн байгууллагын ажилтан болон шүүгч нарын (туслах шүүгч, шүүхийн туслах ажилтан, шүүхийн нарийн бичгийн дарга, бусад төрийн (нийтийн) төрийн албан хаагч) зөв буюу цаг хугацаанд нь оруулж буй мэдээлэл;
- 4.5. Шүүхийн зөвлөлд шагнал урамшуулал олгогдох этгээдийн талаар тодорхойлолт орж ирнэ.
- 4.6. Тодорхойлолтод шагнал авж буй этгээдийн шударга ёсыг хэрэгжүүлэхэд болон албан үүргээ гүйцэтгэхэд хийсэн хичээл зүтгэлийн дэлгэрэнгүй цогц үнэлгээ болон шинж чанар агуулагдана. Үүнд: ерөнхий хувийн мэдээлэл, эрх зүйн мэргэжлийн ажлын туршлага, авсан шагнал, шагнал авах хүртэлх шүүгчийн үр дүнгийн талаарх мэдээлэл, сахилгын арга хэмжээ байгаа эсэх, үндэслэл бүхий гомдол, шалгуурын талаарх шагнал (урамшууллын) шийдвэрлэх үндэс болдог нөхцөл байдал хүчин төгөлдөр журмын 4.3-4.4. зүйлүүдэд байна.

- 4.7. Тодорхойлолт нь шагнал авж байгаа этгээдийн ажлын байраар гарах ба холбогдох шүүхийн дарга гарын үсэг зурна. Шүүхийн газрын ажилтан шагнал авах тохиолдолд бичиг баримтан дээр холбогдох хэлтсийн дарга гарын үсэг зурна, харин улсын шүүхийн тамгын газрын ажилтан бол захиргааны хэлтсийн дарга гарын үсэг зурна.
- 4.8. Шагнал (урамшуулал) нь баяр ёслолын байдлаар явагдана. Шагнал (урамшууллыг) Шүүхийн зөвлөлийн дарга гардуулна, түр эзгүйд түүний орлогч гардуулна.
- 4.9. Шүүхийн газрын удирдлага нь шагнал (урамшуулалтай) холбоотой бичиг баримт болон шагнуулсан хүмүүсийн хяналт бүртгэлийг хийнэ.
- 4.10. Шагнал (урамшуулалтай) холбоотой мэдээлэл нь холбогдох шүүхийн газрын удирдлагын хүний нөөцийн газар очно. Шагнал (урамшуулал) авсан хүний хувийн хэрэгт бүртгэн өөрчлөлт оруулна.
- 4.11. Шагнал (урамшууллын) талаарх мэдээлэл нь Шүүгчдийн нийгэмлэг, Хууль болон Шударга ёс сэтгүүлүүдэд нийтлэгдсэн байна.
- 4.12. Шагнал (урамшууллын) бланк болон Фемидагийн бэлэг дурсгалын баримлын үйлдвэрлэл эсвэл худалдан авалтыг шүүхийн газрын удирдлага хангана.

5. Шүүхийн зөвлөлийн Жуух бичиг

- 5.1. Шүүхийн зөвлөлийн Жуух бичиг нь Шүүхийн зөвлөлийн дээд шагнал мөн.
- 5.2. Шүүхийн зөвлөлийн Жуух бичгээр шагнуулах үндэс нь дараах чиглэлээр хувь нэмэр оруулснаар тодорхойлогдоно:
 - Шударга ёсыг хөгжүүлэх,
 - Шүүх тогтолцоог сайжруулах ба боловсронгуй болгох,
 - Шүүхийн нийгэмлэгийн эрх ашгийг хамгаалах,
 - Иргэдийн эрх, эрх чөлөөг хангах,
 - ОХУ-ын шүүхийн шинэтгэлийг хэрэгжүүлэх.
- 5.3. Шүүхийн шинэтгэл болон ОХУ-ын шударга ёсны институтуудад тодорхой хувь нэмэр оруулсан гадаад улсын иргэд энэ журмын 1.2-т зааснаас бусад этгээдийн тоонд орж Шүүхийн зөвлөлийн Жуух бичгээр шагнуулах этгээд болно.
- 5.4. Шүүхийн зөвлөлийн дарга Жуух бичиг дээр гарын үсэг зурсан байх ёстой.
- 5.5. Жуух бичгээр шагнагдсан иргэнд Фемидагийн бэлэг дурсгалын баримлыг гардуулна.

6. Шүүхийн зөвлөлийн талархал

- 6.1. Шүүхийн зөвлөлийн талархлын бичиг болох урамшууллыг олгох үндэслэл:
 - Шударга ёсыг хэрэгжүүлэхэд шүүхийн үйл ажиллагаанд үзүүлсэн чанарын ялгаа, сайн болон дунджаас дээш үзүүлэлтүүд;
 - Шударга ёсыг хэрэгжүүлэхэд ухамсартай олон жил хөдөлмөрлөсөн болон шударга ёсыг хэрэгжүүлэхэд өндөр үзүүлэлт гаргасан;
 - Онц ач холбогдолтой хэргийг шийдвэрлэсэн;
 - Шүүхийн нийгэмлэгийн байгууллагуудад гарамгай ажиллаж идэвх их байсан;
 - Шүүхийн нийгэмлэгийн байгууллагуудад онц амжилт болон ач холбогдолтой хувь нэмэр оруулсан;
 - Шүүхийн практикт гаргасан ахиц;
 - Шударга ёсны салбарт идэвхтэй шинжлэх ухааны ажил;
 - Ойн баяруудтай хамаатай (50, 55, болон 60 жилийн ойн баяр 5 жил тутам), онцлох жилүүд (20 жил шүүхийн байгууллагад ба шүүхийн захиргааны байгууллагад ажилласан 5 жил тутам) ба бусад үндэслэлээр;
 - Албан үүргээ чанарын хувьд үр ашигтай өндөр түвшинд үлгэр жишээтэйгээр гүйцэтгэсэн;
 - Шүүгч нарт: хэргийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, бичиг баримт болон актуудыг цаг тухайд нь гаргаж; шүүхийн хэргүүд дээр өндөр үзүүлэлт гаргаж улмаар шүүхийн шийдвэрүүдийн ахиц гаргах;
 - Шүүхийн тамгын газрын ажилтанд болон шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтанд: ухамсартай, түргэн шуурхай болон үр ашигтай, албан үүргээ гүйцэтгэхэд бүтээлч хандлагатай, удирдагч болох дээд албан тушаалын өгсөн тушаал, үүрэг даалгаврыг

- албан ёсны бүрэн эрхийн хүрээнд хийх; гүйцэтгэлийн өндөр сахилга бат, ажлын үр дүнгийн хариуцлагын түвшин; ажлын байрны дүрэм журмыг мөрдөх;
- Шүүхийн зөвлөлийн Жуух бичиг дээр Шүүхийн зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурна.

