



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

12 апреля 2018 г.  
г. Орел

№ 9

О внесении изменений в приложение к приказу Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей Орловской области от 4 декабря 2014 года № 77 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Орловской области»

1. Внести в приложение к приказу Управления по организационному обеспечению деятельности мировых судей Орловской области от 4 декабря 2014 года № 77 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Орловской области» следующие изменения:

1) пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Лучший помощник мирового судьи аппарата мирового судьи Орловской области»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. К участию в Конкурсе допускаются:

1) в номинациях «Лучший секретарь судебного заседания аппарата мирового судьи Орловской области» и «Лучший секретарь судебного участка аппарата мирового судьи Орловской области» – государственные гражданские служащие Управления, имеющие стаж работы в аппарате мирового судьи не менее 1 года по состоянию на конец календарного года, по итогам которого проводится Конкурс;

2) в номинации «Лучший помощник мирового судьи аппарата мирового судьи Орловской области» – государственные гражданские служащие Управления, имеющие стаж работы в должности помощника мирового судьи аппарата мирового судьи Орловской области не менее 1 года по состоянию на конец календарного года, по итогам которого проводится Конкурс;

Государственные служащие, указанные в подпунктах первом и втором настоящего пункта, допускаются к участию в Конкурсе при отсутствии в отношении них неснятых дисциплинарных взысканий, представлений

мировых судей о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей или нарушении служебной дисциплины, обоснованных жалоб от граждан.»;

3) в пункте 7:

а) абзац четвертый признать утратившим силу;

б) в абзаце пятом цифру «2» заменить цифрой «1»;

в) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний. При отсутствии на заседании председателя Комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя Комиссии. При отсутствии на заседании секретаря экспертной комиссии его полномочия выполняет член Комиссии по поручению председательствующего на заседании Комиссии.»;

г) дополнить абзацами следующего содержания:

«Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % её членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Комиссии членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего считается решающим. На заседании Комиссии ведется протокол, который изготавливается секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол оформляется в каждом этапе Конкурса.»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«Отдел организационно-правовой и кадровой работы Управления проводит в отношении кандидатов на участие в Конкурсе проверку сведений о стаже их работы в Управлении (в должности), наличии в отношении них неснятых дисциплинарных взысканий, представлений мировых судей о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей или нарушении служебной дисциплины, обоснованных жалоб от граждан (далее – проверка) и передает информацию о результатах проведенной проверки секретарю Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений. Секретарь Комиссии представляет полученную информацию на очередном заседании Комиссии.»;

5) в пункте 10:

а) в абзаце первом и далее по тексту слова «с момента» заменить словами «со дня»;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«1) отсутствие у государственного служащего стажа работы, установленного пунктом 5 настоящего Положения;»;

в) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«3) наличие в отношении государственного служащего представлений мировых судей о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей или нарушении служебной дисциплины, обоснованных жалоб от граждан.»;

г) в абзаце шестом слова «2 рабочих дней с момента оформления протокола» заменить словами «4 рабочих дней со дня проведения»;

б) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Если по истечении срока приема заявлений на участие в Конкурсе по соответствующей номинации поступило менее четырех заявлений, то сроки приема заявлений на участие в Конкурсе для этой номинации продлеваются по решению Комиссии. Если после продления срока приема заявлений количество поданных заявлений осталось прежним, то Конкурс в данной номинации по решению Комиссии признается несостоявшимся. О принятых решениях Комиссия письменно информирует гражданских служащих, подавших заявления, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.»;

7) пункт 12 признать утратившим силу;

8) абзац третий пункта 13 изложить в следующей редакции:

«– показатели служебной деятельности в табличном виде за период 12 месяцев календарного года, по итогам которого проводится Конкурс (приложения 4, 5, 6 к настоящему Положению).»;

9) в абзаце втором пункта 16.1:

слова «Бланк характеристики» заменить словом «Характеристика»;

слово «возможных» исключить;

10) в пункте 16.2:

слово «Основные» исключить;

слова «16.2.1 либо 16.2.2,» заменить словами «16.2.1, 16.2.2, 16.2.3,»;

11) дополнить пунктом 16.2.3 следующего содержания:

«16.2.3. Показатели служебной деятельности помощника мирового судьи аппарата мирового судьи – максимально 45 баллов:

1) стаж работы в должности помощника мирового судьи – 4 балла;

2) наличие поощрений и наград – 3 балла;

3) количественные показатели выполняемой работы в рамках должностного регламента (по 3 балла за каждый показатель) – 15 баллов;

4) объем дополнительной служебной нагрузки за рамками должностного регламента (по 3 балла за каждый показатель) – 18 баллов;

5) качество выполнения служебных обязанностей – 5 баллов.»;

12) в пункте 17 слова «Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом.» исключить;

13) в пункте 18 слова «2 рабочих дней с момента изготовления протокола» заменить словами «4 рабочих дней со дня проведения»;

14) в подпункте 2 пункта 21 слова ««Перспективы развития мировой юстиции в Орловской области» заменить словами «Правовой статус аппарата мирового судьи и приемы совершенствования его деятельности», «Роль помощника мирового судьи в организации работы судебного участка», «Проблемы мировой юстиции сегодня»;

15) пункт 24 после слова «производится» дополнить словами «на заседании Комиссии»;

16) в приложении 1 слова «секретаря судебного участка (заседания) аппарата мирового судьи судебного участка № \_\_\_\_\_ района города \_\_\_\_\_)» заменить словами «наименование должности»;

17) в приложениях 4 и 5 слова «Показатели служебной деятельности (за период 12 месяцев (год) до начала Конкурса)» заменить словами «Показатели служебной деятельности (за период 12 месяцев 20\_\_\_\_ г.)»;

18) дополнить приложением 6 к Положению о проведении конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Орловской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
по организационному обеспечению  
деятельности мировых судей  
Орловской области



А. А. Тюрняков

Приложение к приказу Управления по  
 организационному обеспечению деятельности  
 мировых судей Орловской области  
 от 12.04.2018 г. № 9

Приложение 6 к Положению о проведении  
 конкурса на звание «Лучший работник аппарата  
 мирового судьи Орловской области»

Показатели служебной деятельности (за период 12 месяцев 20__ г.) помощника мирового судьи аппарата мирового судьи судебного участка _____																	
Стаж работы в должности помощника мирового судьи (__ лет __ мес.)	Наличие поощрений и наград	Количественные показатели выполняемой работы в рамках должностного регламента			Объем дополнительной служебной нагрузки за рамками должностного регламента (да/нет) <sup>1</sup>			Качество выполнения служебных обязанностей (по результатам проверок судебного участка)		Общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (год) Конкурса	ФИО участника						
		Количество подготовленных проектов итоговых судебных актов	Количество по обращением граждан ответов по подготовленным проектам и организаций <sup>2</sup>	Количество информационных материалов и аналитической информации	Количество размещенных на сайте обязательных судебных актов	Количество проведенных обучающих занятий с аппаратом мирового судьи	Подготовка проектов протоколов судебного заседания	Оформление исполнительных документов	Оформление, судебных дел после рассмотрения		Регистрация судебной корреспонденции	Составление архивных описей, изъятие подлинников из дел, выделенных к уничтожению (количество)	Количество и регулярность проводимых проверок	Количество замечаний к качеству работы помощника мирового судьи и их краткое содержание	ФИО участника	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	ФИО участника Конкурса	Подпись
																ФИО мирового судьи	Подпись

должность участника Конкурса \_\_\_\_\_

Мировой судья \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> при выполнении перечисленных видов служебной деятельности указать в виде приложения к таблице: количество, сроки или иные количественные показатели, а также причины выполнения данных видов дополнительной служебной нагрузки (поручение мирового судьи, временное отсутствие работника аппарата мирового судьи и т.д.);  
<sup>2</sup> с разбивкой по видам обращений (процессуальным, непроцессуальным, внеспроцессуальным и т.д.);  
<sup>3</sup> с разбивкой по видам материалов (отчеты, справки, пресс-релизы и т.д.);  
<sup>4</sup> указать какие статистические отчеты были составлены лично (все, отдельные формы или отдельные показатели в форме).

Отдел организационно-правовой и кадровой работы  
(Е. В. Платонова)

Е. В. Платонова  
590-982



Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области

Дата 16 апреля 2018 г., № 98/1018