

**КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.10.2017 № 4**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, в сфере организации обеспечения деятельности мировых судей и государственных нотариальных контор

Руководствуясь постановлением Правительства Новгородской области от 20.02.2014 № 116 «О комитете записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области», комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников государственных областных казенных учреждений, подведомственных комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, в сфере организации обеспечения деятельности мировых судей и государственных нотариальных контор, утвержденное постановлением комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области от 27.05.2014 №1 (далее – Положение):

1.1. В приложении 1 к Положению:

1.1.1. Дополнить таблицу пунктом 1.2. следующего содержания:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.2.	2 квалификационный уровень	Старший делопроизводитель	2986

1.1.2. Дополнить пункт 3.1 таблицы после слов «инженер-программист» словами «старший документовед, документовед»;

1.2. В приложении 3 к Положению дополнить таблицу следующими разделами:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
-------	--	--	-------------------

Старший делопроизводитель			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество доставки судебной корреспонденции	Отсутствие жалоб - 100%	10
2	Своевременная регистрация исходящей и входящей корреспонденции	Доля своевременно зарегистрированной корреспонденции от числа поступившей – 100 %	10
3	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины – 100 %	10
4	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей – 100%	10
Старший документовед			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество правильной регистрации гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; своевременного и правильного исполнения постановлений об административных правонарушениях	Отсутствие жалоб - 100%	10
2	Своевременная и правильная регистрация гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; исходящей и входящей судебной корреспонденции и ее направление	Доля своевременно и правильно зарегистрированных гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; исходящей и входящей судебной корреспонденции, которые необходимо зарегистрировать – 100 %.	10
3	Своевременное и правильное исполнение постановлений об административных правонарушениях	Отсутствие нарушений, ведущих к неисполнению постановлений об административных правонарушениях – 100%.	10
4	Качественное формирование и обеспечение учета и хранения судебных дел и других судебных документов, своевременность их передачи на архивное хранение	Отсутствие фактов нарушений учета и передачи дел– 100%.	10
5	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины -100%	10
6	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей – 100%	10
Документовед			
1	Своевременная и правильная регистрация гражданских,	Доля своевременно и правильно зарегистрированных	10

	уголовных дел, дел об административных правонарушениях; исходящей и входящей судебной корреспонденции и ее направление	гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; исходящей и входящей судебной корреспонденции, которые необходимо зарегистрировать и направить – 100 %.	
2	Своевременное и правильное исполнение постановлений об административных правонарушениях	Отсутствие нарушений, ведущих к неисполнению постановлений об административных правонарушениях – 100%.	10
3	Качественное формирование и обеспечение учета и хранения судебных дел и других судебных документов, своевременность их передачи на архивное хранение	Отсутствие фактов нарушений учета и передачи дел – 100%.	10
4	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины -100%	10
5	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей – 100%	10

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель комитета

ЗАГС и ООДМС Новгородской области А.С. Трофимов

