



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

18.11.2014

г.Казань

№ 01-02/480

О конкурсе на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан

В целях проведения конкурса на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан, приказываю:

1. Утвердить Положение о конкурсе на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан согласно приложению 1 к настоящему Приказу.

2. Образовать комиссию по организации и проведению конкурса «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан в составе согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Татарстан от 16 октября 2007 года № 01-01-/53 «О конкурсе на звание «Лучший по профессии».

4. Финансовому отделу (Л.Н.Иевлева) обеспечить финансирование расходов, связанных с проведением Конкурса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В.Рагозину.

Министр

Л.Ю.Глухова

Положение о конкурсе на звание «Лучший по профессии»
среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и условия проведения в Министерстве юстиции Республики Татарстан (далее – Министерство) конкурса «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях реализации эффективной кадровой политики и повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Республики Татарстан, замещающих должности в аппаратах мировых судей Республики Татарстан (далее – гражданские служащие), а также в целях повышения престижа профессии сотрудника аппарата мирового судьи.

1.3. Основными задачами Конкурса являются:

выявление и поощрение наиболее профессионально подготовленных, обладающих глубокими знаниями, высокой квалификацией специалистов;
развитие творческого потенциала, инициативы и новаторства, совершенствования профессионального уровня гражданских служащих;
распространение лучших форм и методов работы, расширение диапазона профессионального общения.

2. Условия участия в Конкурсе и порядок подачи документов

2.1. В Конкурсе могут участвовать все желающие гражданские служащие, имеющие стаж работы в аппаратах мировых судей не менее трех лет, назначенные на должность, по которой планируют принять участие в Конкурсе, не позднее, чем за один год до начала проведения отборочного этапа Конкурса, не имеющие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб на их действия со стороны граждан и организаций в году, по итогам которого проводится Конкурс.

2.2. Конкурс проводится ежегодно по итогам прошедшего года по следующим номинациям:

Лучший консультант аппарата мирового судьи;
Лучший секретарь судебного заседания аппарата мирового судьи;
Лучший старший специалист 2 разряда – заведующий канцелярией аппарата мирового судьи;
Лучший специалист 2 разряда аппарата мирового судьи.

2.3. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап – отборочный;
второй этап – полуфинальный;
третий этап – финальный.

2.4. Объявление о проведении Конкурса размещается на сайте Министерства <http://minjust.tatarstan.ru> в срок не позднее 30 дней до даты окончания приема документов для участия в Конкурсе.

2.5. Работники аппаратов мировых судей, желающие принять участие в Конкурсе, в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего Положения, представляют секретарю комиссии по организации и проведению конкурса на звание «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан (далее – Комиссия):

анкету участника Конкурса (Приложение 1 к настоящему Положению);

характеристику за подписью мирового судьи (Приложение 2 к настоящему Положению);

основные показатели служебной деятельности в табличном виде (Приложения 3-5 к настоящему Положению).

2.6. Документы, поданные после истечения срока приема документов, не рассматриваются.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет Комиссия.

3.2. В процессе своей деятельности Комиссия:

разрабатывает и утверждает форму оценочного листа;

утверждает список участников Конкурса;

разрабатывает и утверждает вопросы для полуфинального этапа Конкурса;

проводит Конкурс;

определяет победителей Конкурса;

утверждает списки победителей Конкурса.

3.3. Работа Комиссии осуществляется на заседаниях. Дату и время проведения заседания определяет председатель Комиссии.

3.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

3.5. Заседания проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих путем открытого голосования и оформляются протоколом, который ведет секретарь и подписывают все члены Комиссии, участвующие в заседании.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. По окончании приема документов секретарь Комиссии составляет список

участников Конкурса, который утверждается на заседании Комиссии и размещается на сайте Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания.

4.2. Все лица, включенные в список, признаются участниками Конкурса и участвуют в отборочном этапе.

Основанием для отказа в участии в Конкурсе является несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.1, либо непредставление какого-либо документа из перечня, установленного пунктом 2.5 настоящего Положения.

4.3. День размещения списка участников Конкурса на сайте Министерства считается началом отборочного этапа Конкурса.

4.4. В день начала отборочного этапа Конкурса секретарь Комиссии передает членам Комиссии документы, представленные участниками Конкурса, и оценочные листы.

4.5. Члены Комиссии осуществляют проставление в оценочном листе и подсчет баллов по представленным документам по балльной системе по следующим показателям:

4.5.1. анкета – максимально 16 баллов:

прохождение курсов повышения квалификации – три балла;

наличие соответствующего классного чина (присвоен в срок, экзамен сдан с первого раза) – три балла, экзамен сдан не с первого раза – 0 баллов;

прохождение аттестации (соответствие занимаемой должности или зачисление в кадровый резерв) – три или пять баллов соответственно, с условием прохождения курсов повышения квалификации – 0 баллов;

наличие поощрений и наград – пять баллов;

4.5.2. характеристика – максимально 24 балла по восьми показателям, указанным в приложении 2 к настоящему Положению.

4.6. Члены Комиссии осуществляют оценку основных показателей служебной деятельности участников Конкурса по десятибалльной шкале и заносят баллы в оценочный лист.

4.7. Окончательный результат по каждому участнику подсчитывается путем выведения среднего балла и заносится в оценочный лист.

4.8. В срок не позднее 15 дней со дня начала отборочного этапа Конкурса члены Комиссии передают заполненные оценочные листы секретарю Комиссии. Секретарь Комиссии суммирует баллы, проставленные участникам Конкурса каждым членом Комиссии, и выводит средний балл по каждому участнику.

4.9. В срок не позднее 20 дней со дня начала отборочного этапа Конкурса проводится заседание Комиссии, на котором определяется круг участников, прошедших во второй этап Конкурса.

Критерием отбора является количество баллов, набранных участниками. Во второй этап Конкурса проходят участники, занявшие первые пять позиций в рейтинге.

Результаты отборочного этапа заносятся в протокол заседания Комиссии.

4.10. Список участников, прошедших во второй этап, размещается на сайте Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания

Комиссии.

4.11. Полуфинальный этап Конкурса проводится в Министерстве в форме тестирования всех участников Конкурса одновременно.

О дате и времени проведения тестирования секретарь Комиссии извещает участников Конкурса не позднее, чем за пять дней до его проведения.

4.12. Каждому участнику Конкурса предлагается в течение 20 минут ответить на 30 вопросов, касающихся его профессиональной деятельности, и основ государственной гражданской службы. Тест состоит из вопроса и нескольких вариантов ответов, один из которых правильный. За каждый правильный ответ начисляется один балл. Все баллы, набранные участником Конкурса, суммируются. Участники, занявшие первые три позиции в рейтинге по количеству набранных баллов, проходят в финальный этап.

4.13. Итоги тестирования подводятся на заседании Комиссии и заносятся в протокол. Результаты тестирования являются основанием для формирования списка участников, прошедших в финальный этап Конкурса.

4.14. Список участников Конкурса, прошедших в финальный этап Конкурса, размещается на сайте Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания.

4.15. При проведении финального этапа участники Конкурса:

представляют итоговую работу (реферат) (не более пяти страниц печатного текста, шрифт Times New Roman, размер 14) на любую тему в рамках одного из предложенных направлений:

«Автоматизация делопроизводства – пути совершенствования и перспективы развития»;

«Перспективы развития судебных участков мировых судей Республики Татарстан»;

«Пути совершенствования организации делопроизводства и работы архива на судебных участках мировых судей»;

«Актуальные вопросы действующего законодательства в сфере мировой юстиции».

4.16. Итоговые работы представляются секретарю Комиссии в срок не позднее 15 дней со дня размещения на сайте Министерства списка участников, прошедших в финальный этап Конкурса. Данные участника Конкурса должны включать фамилию, имя и отчество участника и место его работы. Такие данные указываются на отдельном листе, к которому прикладывается итоговая работа.

4.17. Итоговые работы передаются секретарем Комиссии на оценку членам Комиссии без указания их авторов (анонимно).

4.18. Оценка представленных итоговых работ осуществляется членами Комиссии по десятибалльной шкале путем проставления баллов в оценочных листах, исходя из следующих критериев:

творческий подход к раскрытию выбранной темы;

полнота раскрытия темы;

определение своей роли и места в работе судебного участка;

видение перспектив развития судебных участков.

4.19. Члены Комиссии осуществляют оценку итоговых работ в течение

10 дней со дня их получения от секретаря Комиссии и передают секретарю заполненные оценочные листы.

4.20. Окончательный подсчет баллов по результатам оценки итоговой работы каждого участника осуществляется секретарем Комиссии путем выведения среднего балла.

4.21. Заседание Комиссии, на котором осуществляется подведение итогов финального этапа Конкурса, проводится в срок не позднее 30 дней со дня размещения на сайте Министерства списка участников финального этапа Конкурса.

На заседании оглашаются результаты оценки итоговых работ, которые заносятся в протокол заседания.

В каждой номинации победителем признается только один участник.

В случае, если несколько участников Конкурса набирают одинаковое количество баллов по результатам оценки итоговых работ, определение победителя Конкурса осуществляется путем голосования с учетом результатов всех этапов Конкурса.

4.22. Оценочные листы и представленные участниками Конкурса материалы приобщаются к протоколу заседания и хранятся у секретаря Комиссии.

4.23. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, несут участники Конкурса.

5. Награждение победителей Конкурса

По итогам Конкурса победители награждаются дипломами и денежными премиями.

Состав комиссии по организации и проведению конкурса «Лучший по профессии»
среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан

Рагозина
Надежда Владимировна

заместитель министра - председатель
Комиссии

Воробьёв
Антон Валерьевич

начальник отдела обеспечения
деятельности мировых судей, председатель
первичной профсоюзной организации -
заместитель председателя Комиссии

Хусаенова
Гузель Рустамовна

ведущий специалист отдела
организационно-правового обеспечения
деятельности мировых судей -
секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Гараев
Марат Махмутович

начальник отдела кадров и
государственной службы

Гафаров
Роман Фагимович

заместитель Председателя
Верховного Суда Республики Татарстан
(по согласованию)

Гирфанов
Ильнар Ибрафилович

председатель Татарстанского
регионального отделения Общероссийской
общественной организации «Ассоциация
юристов России» (по согласованию)

Забегина
Татьяна Вениаминовна

заместитель председателя Общественной
палаты Республики Татарстан, член
Общественного совета при Министерстве
юстиции Республики Татарстан
(по согласованию)

Иевлева
Людмила Николаевна

начальник финансового отдела

Мягков
Юрий Германович

заместитель начальника Управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Республике Татарстан – начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности судов, взаимодействия с органами государственной власти и средствами массовой информации (по согласованию)

Нуриахметов
Ильнар Фисхатович

начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности мировых судей

Слепнева
Эльмира Ильсуровна

начальник отдела регистрации нормативных правовых актов и правового обеспечения деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан

Приложение 1
к Положению о конкурсе «Лучший
по профессии» среди работников
аппаратов мировых судей
Республики Татарстан

Анкета

участника конкурса
«Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей
Республики Татарстан

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Наименование образовательного учреждения и год его окончания

4. Стаж работы в Министерстве, стаж работы в занимаемой должности
_____ / _____
5. Повышение квалификации (проходил (в каком году), не проходил
(причина) _____
6. Классный чин (наименование и дата присвоения, сколько раз сдавался
экзамен на последний классный чин) _____
7. Аттестация (проходил, не проходил (причины), результаты) _____

8. Наличие поощрений и наград _____

должность участника конкурса

подпись

ФИО участника конкурса

« ____ » _____ 20 ____

Приложение 2
к Положению о конкурсе «Лучший
по профессии» среди работников
аппаратов мировых судей
Республики Татарстан

Характеристика

участника конкурса
«Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых
судей Республики Татарстан

должность

ФИО

Наименование оцениваемого качества	Оценка по трехбалльной системе
Качество работы по исполнению основных должностных обязанностей	
Умение анализировать информацию и использовать необходимую информацию в деятельности	
Стремление и умение действовать самостоятельно, исполнять обязанности без внешнего контроля	
Исполнительность и дисциплинированность. Своевременное и качественное выполнение работы, выполнение требований служебного распорядка	
Организованность и собранность в работе. Умение рационально организовать свое рабочее время, планировать свою работу	
Инициативность	
Коммуникабельность, умение сотрудничать с другими людьми	
Способность к накоплению и обновлению профессиональных навыков и знаний	

Мировой судья

(подпись)

Основные показатели служебной деятельности секретаря судебного заседания (за период 12 месяцев (год) до начала Конкурса)

№	Судебный район	№ с/у	ФИО	Оценка использования служебного времени			Качество изготовления протоколов			Обеспечение явки в суд			Своевременность изготовления протоколов			итоговое количество баллов	нагрузка (коэффициент)	Итоговое количество баллов с учетом нагрузки
				Количество рабочих дней в году	Количество отработанных дней в году исключая дни нахождения в учебном отпуске, дни нетрудоспособности по болезни	баллы (от 0 до 5)	общее количество замечаний	количество замечаний, оставленных без удовлетворения	баллы (от 0 до 10)	количество несостоявшихся заседаний	количество заседаний, не состоявшихся по вине секретаря	баллы (от 0 до 10)	общее количество протоколов	количество протоколов, изготовленных своевременно	баллы (от 0 до 10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Должность участника Конкурса

Мировой судья

подпись

подпись

ФИО участника Конкурса

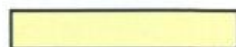
ФИО мирового судьи



заполняется участником Конкурса



заполняется членом Конкурсной комиссии



определяется приказом министра

к Положению о конкурсе «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан

Основные показатели служебной деятельности страшего специалиста 2 разряда-заведующего канцелярией и специалиста 2 разряда (за период 12 месяцев (год) до начала Конкурса)																		
№	Судебный район	№ с/у	ФИО	Оценка использования служебного времени			Качество заполнения форм первичного статистического учета (стат.карт)			Своевременность обращения дел к исполнению			Организация работы с вещественными доказательствами			итоговое количество баллов	нагрузка (коэффициент)	Итоговое количество баллов с учетом нагрузки
				Количество рабочих дней в году	Количество отработанных дней в году исключая дни нахождения в учебном отпуске, дни нетрудоспособности по болезни	баллы (от 0 до 5)	Количество поступивших дел	Количество правильно (полно) оформленных учетно-статистических карт	баллы (от 0 до 10)	Количество рассмотренных дел	Количество дел, обращенных к исполнению своевременно	баллы (от 0 до 10)	Количество поступивших вещественных доказательств	Количество вещественных доказательств, своевременно обработанных после вынесения судебного акта (уничтоженных, возвращенных стороне по делу, направленных в соответствующие органы и т.д.)	баллы (от 0 до 10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Должность участника Конкурса

подпись

ФИО участника Конкурса

Мировой судья

подпись

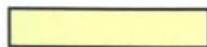
ФИО мирового судьи



заполняется участником Конкурса



заполняется членом Конкурсной комиссии



определяется приказом министра

к Положению о конкурсе «Лучший по профессии» среди работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан

Основные показатели служебной деятельности консультанта(за период 12 месяцев (год) до начала Конкурса)

№	Судебный район	№ с/у	ФИО	Оценка использования служебного времени			Качество работы со статистическими отчетами			Обеспечение размещения текстов судебных актов на сайте мирового судьи			Организация работы по формированию архива мирового судьи			итоговое количество баллов	нагрузка (коэффициент)	Итоговое количество баллов с учетом нагрузки
				Количество рабочих дней в году	Количество отработанных дней в году исключая дни нахождения в учебном отпуске, дни нетрудоспособности по болезни	баллы (от 0 до 5)	Количество отчетов, изготовленных и сданных в УСД РТ	Количество отчетов, изготовленных с ошибками	баллы (от 0 до 10)	Количество переданных для размещения текстов судебных актов	Количество обезличенных и размещенных текстов судебных актов	баллы (от 0 до 10)	Количество лет существования судебного участка	Количество лет, на которые составлен комплект учетных документов (ист.справка, описи, акт о выделении к уничтожению и т.д.)	баллы (от 0 до 10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Должность участника Конкурса

подпись

ФИО участника Конкурса

Мировой судья

подпись

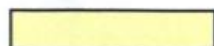
ФИО мирового судьи



заполняется участником Конкурса



заполняется членом Конкурсной комиссии



определяется приказом министра