



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

11.09.2025г.

Регистрационный номер № 1000

ПРИКАЗ

25 августа 2025 г.

№ 303-п

г. Воронеж

**Об утверждении Положения о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области
управления делами Воронежской области»**

В целях проведения конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю руководителя управления Токарчуку А.В. обеспечить ежегодное проведение конкурса в соответствии с Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления делами Воронежской области Токарчука А.В.

Руководитель управления

П.П. Толстых

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления делами

Воронежской области

от «25» августа 2025 г. № 303-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области
управления делами области»

I. Общие положения

1. Положение о проведении конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на звание «Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области» (далее – Конкурс).

2. Целями Конкурса являются:

1) повышение престижа работы в аппарате мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области;

2) повышение мотивации и совершенствование профессиональных качеств государственных гражданских служащих Воронежской области – работников аппаратов мировых судей Воронежской области, необходимых для исполнения ими должностных обязанностей по обеспечению процесса правосудия;

3) выявление и поощрение наиболее профессионально подготовленных, обладающих глубокими знаниями, высокой квалификацией работников;

4) развитие творческого потенциала, инициативы и новаторства.

3. Конкурс организуется управлением делами Воронежской области (далее – управление).

4. Конкурс проводится в следующих номинациях:

«Лучший помощник мирового судьи аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области»;

«Лучший секретарь судебного заседания аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области»;

«Лучший старший специалист I разряда аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами Воронежской области».

Каждая группа оценивается отдельно друг от друга.

5. К участию в Конкурсе допускаются работники аппаратов мировых судей, имеющие стаж работы в соответствующей должности не менее 1 года, при отсутствии неснятых дисциплинарных взысканий.

Победители конкурса прошлого года (занявшие 1 место в каждой номинации) к участию в текущем году не допускаются.

6. Конкурс проводится ежегодно в три этапа.

Сроки проведения Конкурса устанавливаются приказом управления.

7. Для организации и проведения Конкурса создается комиссия (далее – Комиссия).

Председателем Комиссии является руководитель управления, заместителем председателя Комиссии – заместитель руководителя управления, секретарем - сотрудник отдела по работе с мировыми судьями управления. При отсутствии на заседании председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

В состав Комиссии включаются представитель отдела правовой работы управления, сотрудники отдела по работе с мировыми судьями управления, члены общественного совета при управлении, представитель управления государственной службы и кадров Правительства Воронежской области, а также по согласованию мировые судьи Воронежской области.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом управления и не может быть менее 7 членов.

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

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании, и изготавливается секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента заседания Комиссии.

II. Первый этап Конкурса

8. Работники аппаратов мировых судей, решившие принять участие в Конкурсе, в течение 10 рабочих дней со дня объявления Конкурса подают в Комиссию заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Секретарь Комиссии регистрирует заявления работников аппаратов мировых судей в день их поступления и проводит проверку сведений о стаже работы в занимаемой должности и наличии дисциплинарных взысканий.

9. Если по истечении срока приема заявлений на участие в Конкурсе по соответствующей номинации поступило менее 4-х заявлений, то Конкурс по данной номинации признается несостоявшимся.

III. Второй этап Конкурса

10. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса извещает работников аппаратов мировых судей о дате его проведения.

Участники Конкурса не позднее 7 рабочих дней до даты начала второго этапа Конкурса представляют секретарю Комиссии следующие документы:

- анкету участника Конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- характеристику, содержащую оценку мировым судьей соответствующего судебного участка профессиональных и личностных качеств участника (приложение № 3 к настоящему Положению);
- показатели служебной деятельности в табличной форме (приложения №№ 4-6 к настоящему Положению).

11. Секретарь Комиссии осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления и передает их членам Комиссии в день заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии на основании представленных документов осуществляют оценку служебной деятельности участников. Оценка осуществляется по балльной системе.

13. Критерии оценки документов:

13.1. Анкета участника Конкурса – максимально 13 баллов:

1) Стаж работы в аппарате мирового судьи – (от 3 до 10 баллов).

При стаже работы:

до 5 лет – 3 балла;

от 5 до 10 лет – 5 баллов;

от 10 до 15 лет – 7 баллов;

свыше 15 лет - 10 баллов;

2) Наличие поощрений и наград – до 3 баллов.

13.2. Характеристика участника Конкурса – максимально 24 балла (оценивается мировым судьей):

1) качество работы по исполнению основных должностных обязанностей – до 3 баллов;

2) умение определять потребность в информации, проводить анализ и представлять результаты анализа – до 3 баллов;

3) стремление действовать самостоятельно, исполнять обязанности без внешнего контроля – до 3 баллов;

4) исполнительность и дисциплинированность – до 3 баллов;

5) организованность и собранность в работе, умение рационально организовать свое рабочее время, планировать свою работу – до 3 баллов;

6) выполнение по поручению мирового судьи большего объема работы, чем предписано должностным регламентом в рамках компетенции – до 3 баллов;

7) коммуникабельность, умение сотрудничать с другими людьми – до 3 баллов;

8) способность к накоплению и обновлению профессиональных навыков и знаний – до 3 баллов.

13.3. Показатели служебной деятельности помощника мирового судьи Воронежской области – максимально 25 баллов (приложение № 4 к настоящему Приложению):

1) качество изготовления проектов судебных актов – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

2) своевременность и полнота размещения текстов обезличенных судебных актов – до 5 баллов (с судебного участка предоставляются сведения о количестве судебных актов, подлежащих обезличиванию за 12 месяцев (год) до начала Конкурса, а секретарем Комиссии на сайте судебного участка проверяется количество размещенных актов в сети «Интернет»);

3) выполнение правил служебного распорядка, установленного на судебном участке, и соблюдение служебной дисциплины – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

4) общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (четырех кварталов), предшествующих проведению Конкурса – до 10 баллов (учитывается нагрузка судебного участка по сравнению со среднеобластной по всем основным показателям).

13.4. Показатели служебной деятельности секретаря судебного заседания мирового судьи Воронежской области – максимально 25 баллов (приложение № 5 к настоящему Приложению):

1) своевременное и качественное исполнение процессуальных действий (обязанностей) секретарем судебного заседания, в том числе по составлению протоколов судебного заседания – до 5 баллов (оценивается мировым судьей, с учетом общего количества удовлетворенных поданных замечаний на протокол судебного заседания);

2) своевременность оформления судебных дел и передача их старшему специалисту I разряда – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

3) выполнение правил служебного распорядка, установленного на судебном участке, и соблюдение служебной дисциплины – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

4) общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (четырех кварталов), предшествующих проведению Конкурса – до 10 баллов (учитывается нагрузка судебного участка по сравнению со среднеобластной по всем основным показателям);

13.5. Показатели служебной деятельности старшего специалиста I разряда мирового судьи Воронежской области – максимально 25 баллов (приложение № 6 к настоящему Приложению):

1) соблюдение сроков и порядка составления и направления статистических отчетов по установленным формам в установленные сроки, а также единовременные статистические отчеты по запросам вышестоящих и надзорных инстанций – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

2) своевременность: приема, регистрации и отправления дел и судебной корреспонденции; направления судебных актов и исполнительных

листов для исполнения; сдачи дел в архив судебного участка, – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

3) выполнение правил служебного распорядка, установленного на судебном участке, и соблюдение служебной дисциплины – до 5 баллов (оценивается мировым судьей);

4) общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (четырех кварталов), предшествующих проведению Конкурса – до 10 баллов (учитывается нагрузка судебного участка по сравнению со среднеобластной по всем основным показателям).

14. Все баллы, набранные участником Конкурса, суммируются. Участники, набравшие 50 и более баллов, решением Комиссии допускаются к участию в третьем этапе Конкурса.

Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом.

15. О результатах второго этапа Конкурса комиссия информирует участников Конкурса в течение 3 рабочих дней с момента изготовления протокола заседания Комиссии.

16. Продолжительность второго этапа Конкурса – не более 20 дней.

IV. Третий этап Конкурса

17. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 20 дней до начала третьего этапа Конкурса, извещает участников Конкурса о дате, месте и времени его проведения.

18. Третий этап Конкурса включает в себя следующие испытания:

1) тестирование на знание материального и процессуального права, законодательства о государственной гражданской службе и противодействию коррупции (30 вопросов);

19. Критерии оценки выполнения заданий третьего этапа Конкурса:

- тестирование – максимально 30 баллов (за каждый правильный ответ – 1 балл);

20. Организация и проверка результатов тестирования осуществляется оценочной группой, выбранной из числа членов Комиссии. Состав оценочной группы определяется Председателем Комиссии, и не может быть менее трех членов Комиссии.

Результаты тестирования представляются членам Комиссии для ознакомления.

21. По окончании испытаний, предусмотренных третьим этапом Конкурса, секретарь Конкурсной комиссии представляет на рассмотрение Комиссии письменное заключение с указанием общей суммы баллов каждого участника, набранной им по итогам второго и третьего этапа Конкурса.

22. На основании представленного письменного заключения и прилагаемых к нему документов определяется победитель Конкурса.

Победителем Конкурса в каждой номинации становится участник, набравший наибольшее количество баллов. Далее по количеству баллов определяются участники, занявшие второе и третье места.

23. При равенстве набранных баллов победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Участник, получивший при открытом голосовании меньшее количество голосов, признается занявшим второе место.

24. Результаты Конкурса оформляются приказом управления на основании решения Конкурсной комиссии.

25. Копия приказа управления о результатах Конкурса приобщается к личным делам гражданских служащих – победителей и призеров Конкурса.

26. Письменное заключение и приложенные к нему документы приобщаются к протоколу заседания Комиссии и хранятся у секретаря Комиссии.

27. Продолжительность третьего этапа Конкурса – не более 10 дней.

V. Награждение участников Конкурса

30. По итогам Конкурса в каждой номинации присваивается 1-е, 2-е и 3-е места.

Победители Конкурса награждаются почетной грамотой управления с выплатой единовременного поощрения.

Размеры единовременного поощрения победителей устанавливаются приказом управления.

Награждение победителей производится в торжественной обстановке не позднее 1 месяца с момента определения Комиссией победителей Конкурса.

Приложение № 1 к Положению
о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата мирового
судьи Воронежской области
управления делами Воронежской
области»

Председателю Комиссии по организации и
проведению конкурса на звание «Лучший
работник аппарата мирового судьи
Воронежской области управления делами
Воронежской области»

(ФИО)

секретаря судебного заседания (помощника
мирового судьи, старшего специалиста I
разряда) судебного участка №
_____ района

(ФИО)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на звание «Лучший
работник аппарата мирового судьи Воронежской области управления делами
Воронежской области» в номинации
«_____».

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2 к Положению
о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата мирового
судьи Воронежской области
управления делами Воронежской
области»

Анкета

участника конкурса

«Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области
управления делами Воронежской области» в номинации

« _____ »

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год рождения

3. Наименование образовательного учреждения и год его окончания

4. Замещаемая должность

5. Стаж работы в аппарате мирового судьи (управлении), стаж работы в
замещаемой должности

_____ / _____

6. Повышение квалификации (проходил (в каком году), не проходил
(причина)) _____

7. Классный чин (наименование и дата присвоения)

8. Наличие поощрений и наград

Должность участника Конкурса

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению
о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата мирового
судьи Воронежской области
управления делами Воронежской
области»

Характеристика
участника конкурса
«Лучший работник аппарата мирового судьи Воронежской области
управления делами Воронежской области»

Должность

ФИО

(указать подробные сведения, содержащие оценку профессиональных и личностных качеств участника)

Наименование оцениваемого качества	Оценка по трехбалльной шкале
Качество работы по исполнению основных должностных обязанностей	
Умение определять потребность в информации, проводить анализ и представлять результаты анализа	
Стремление действовать самостоятельно, исполнять обязанности без внешнего контроля	
Исполнительность и дисциплинированность	
Организованность и собранность в работе, умение рационально организовать свое рабочее время, планировать свою работу	
Выполнение по поручению мирового судьи большего объема работы, чем предписано должностным регламентом,	
Коммуникабельность, умение сотрудничать с другими людьми	
Способность к накоплению и обновлению	

профессиональных навыков и знаний	
-----------------------------------	--

Мировой судья _____

(ФИО, подпись, печать)

М.П.

Приложение № 4 к Положению
о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата
мирового судьи Воронежской области
управления делами Воронежской области»

Показатели служебной деятельности (за период 12 месяцев до начала Конкурса) помощника мирового судьи аппарата мирового судьи судебного участка					
наименование судебного участка					
ФИО участника					
Качество изготовления проектов судебных актов	Своевременность и полнота размещения текстов обезличенных судебных актов		Выполнение правил служебного распорядка, установленного на судебном участке, и соблюдение служебной дисциплины	Общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (четырёх кварталов предшествующих проведению Конкурса)	
	общее количество окончанных судебных дел, судебные акты по которым подлежат обезличиванию	количество размещенных судебных актов на сайте судебного участка в сети «Интернет»			
оценка (до 5 баллов)	оценка (до 5 баллов)		оценка (до 5 баллов)	оценка (до 10 баллов)	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

Должность участника

подпись

ФИО участника Конкурса

Мировой судья

подпись

ФИО мирового судьи

Приложение № 5 к Положению
о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата
мирового судьи Воронежской области
управления делами Воронежской области»

Показатели служебной деятельности (за период 12 месяцев до начала Конкурса) секретаря судебного заседания аппарата мирового судьи судебного участка						
наименование судебного участка				ФИО участника		
Своевременное и качественное исполнение процессуальных действий (обязанностей) секретарем судебного заседания, в том числе по составлению протоколов судебного заседания		Своевременность оформления судебных дел и передача их секретарю мирового судьи		Выполнение правил служебного распорядка, установленного на судебном участке, и соблюдение служебной дисциплины		Общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (четыре кварталов предшествующих проведению Конкурса)
общее количество поданных замечаний на протокол судебного заседания	количество удовлетворенных поданных замечаний на протокол судебного заседания					
оценка (до 5 баллов)		оценка (до 5 баллов)		оценка (до 5 баллов)	оценка (до 10 баллов)	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

Должность участника

подпись

ФИО участника Конкурса

Мировой судья

подпись

ФИО мирового судьи

Приложение № 6 к Положению
о проведении конкурса на звание
«Лучший работник аппарата
мирового судьи Воронежской области
управления делами Воронежской области»

Показатели служебной деятельности (за период 12 месяцев до начала Конкурса) старшего специалиста I разряда аппарата мирового судьи судебного участка				
наименование судебного участка			ФИО участника	
Соблюдение сроков и порядка составления и направления статистических отчетов по установленным формам в установленные сроки, а также единовременные статистические отчеты по запросам вышестоящих и надзорных инстанций	Своевременность: приема, регистрации и отправления дел и судебной корреспонденции; направления судебных актов и исполнительных листов для исполнения; сдачи дел в архив судебного участка	Выполнение правил служебного распорядка, установленного на судебном участке, и соблюдение служебной дисциплины	Общее количество дел, рассмотренных на судебном участке за период 12 месяцев (четырех кварталов предшествующих проведению Конкурса)	
оценка (до 5 баллов)	оценка (до 5 баллов)	оценка (до 5 баллов)	оценка (до 10 баллов)	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА				

Должность участника

подпись

ФИО участника Конкурса

Мировой судья

подпись

ФИО мирового судьи