



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ДЕПАРТАМЕНТУ ПО  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»**

**ПРИКАЗ**

16 мая 2022 г.

№ 16 о.г.

г. Чита

**Об организации и проведении конкурса «Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского края».**

В целях реализации эффективной кадровой политики, повышения профессионального уровня, наиболее полного использования мер поощрения, морального стимулирования работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Центр оказания услуг Департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края», утвержденным приказом руководителя Учреждения от 01 марта 2021 г. № 8 о. д.

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести среди курьеров конкурс по номинациям:  
«Лучший курьер судебного участка мирового судьи г. Чита»,  
«Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского края».
2. Утвердить Положение о конкурсе «Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского края».
3. Утвердить срок проведения конкурса с 16 мая 2022 года по 22 декабря 2022 года.
4. Создать комиссию по проведению и утвердить ее состав (Приложение 1).
5. Утвердить форму ходатайства мирового судьи на конкурсанта (Приложение 2), срок предоставления до 16 декабря 2022 года.
6. Провести заседание конкурсной комиссии 22 декабря 2022 года в 14:00.
7. Опубликовать результаты конкурса на сайте Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края в течение месяца с момента его проведения.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Учреждения

В.В. Сорокина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель  
Департамента по обеспечению  
деятельности мировых судей  
Забайкальского края



Трофимов А.С.  
« 16 » мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
Государственного казенного  
учреждения «Центра  
оказания услуг Департаменту  
по обеспечению  
деятельности мировых судей  
Забайкальского края



Сорокина В.В.  
« 16 » мая 2022 г.

**Положение о конкурсе  
«Лучший курьер судебного участка мирового судьи  
Забайкальского края»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет цели, задачи, условия и порядок проведения конкурса «Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского края» (далее - Конкурс), критерии оценки претендентов, состав и порядок работы конкурсной комиссии.

Конкурс ежегодно проводится Государственным казенным учреждением «Центр оказания услуг Департаменту по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края (далее - Учреждение) среди курьеров судебных участков мировых судей Забайкальского края.

**2. Основные цели и задачи Конкурса**

Конкурс проводится в целях реализации эффективной кадровой политики и повышения профессионального уровня, развития у курьеров стремления к достижению высоких результатов работы, активизации работы по основным направлениям деятельности.

Основными задачами Конкурса являются:

- изучение уровня профессиональной подготовки курьера;
- определение лучших курьеров за календарный год;
- выявление и поощрение наиболее профессионально подготовленных, обладающих глубокими знаниями, высокой квалификацией специалистов.

**3. Условия и порядок проведения Конкурса.**

3.1. Для подготовки и проведения Конкурса приказом Учреждения создается Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Все члены Конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.



3.2. В процессе своей деятельности Конкурсная комиссия решает следующие задачи:

- определяет порядок работы комиссии;
- принимает документы на участие в Конкурсе, проверяет правильность и полноту их оформления;
- утверждает список участников Конкурса;
- осуществляет анализ документов, представленных участниками Конкурса;
- определяет победителей Конкурса, рассматривает вопросы их награждения;
- дает предложения руководителю Учреждения по организации награждения победителей Конкурса;
- выполняет иные организационные функции для обеспечения проведения Конкурса.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня курьера. При проведении Конкурса комиссия оценивает конкурсантов на основании документов, представленных конкурсантами.

Конкурс проводится ежегодно в два этапа, заочно.

При проведении первого этапа секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием документов, предусмотренных настоящим Положением и поступающих от конкурсантов.

Анализ документов, представленных конкурсантами, включая проверку и сопоставление представленных данных, осуществляются секретарем Конкурсной комиссии при участии членов Конкурсной комиссии.

На втором этапе Конкурсная комиссия определяет лучших курьеров судебных участков мировых судей Забайкальского края, на основании предоставленных материалов и критериев оценки.

Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом, который ведет секретарь и подписывают все члены Конкурсной комиссии.

3.4. Сроки проведения Конкурса утверждаются приказом Учреждения.

3.5. Приказ Учреждения о проведении Конкурса направляется в адрес судебных участков мировых судей г. Читы и Забайкальского края (далее – мировые судьи).

3.6. Участники Конкурса.

В Конкурсе принимают участие курьеры имеющие стаж работы не менее 1 года в Учреждении, не имеющие дисциплинарных взысканий на период проведения и подведения итогов конкурса.

Конкурс проводится в следующих номинациях:

«Лучший курьер судебного участка мирового судьи г. Чита»;

«Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского края».

3.7. На первом этапе Конкурса в срок, утвержденный приказом Учреждения, курьером направляются в Учреждение:

- подписанное мировым судьей ходатайство на конкурсанта.



3.8. Определение лучшего курьера судебного участка мирового судьи производится по следующим критериям:

- качество, эффективность, результативность выполнения должностных обязанностей;
- своевременное и оперативное доставление нарочно судебных приказов, решений, определений, постановлений, повесток, уведомлений, извещений физическим и юридическим лицам;
- самостоятельное уточнение местонахождения адресатов, составление безопасных маршрутов движения;
- качественное составление разносной книги, конвертирование рассылаемой корреспонденции, составление реестров почтовых отправлений в программе «Почта России»;
- качественное формирование в установленные сроки: актов о выделении к уничтожению документов не подлежащих хранению в электронном виде, соответствующих журналов и нарядов в соответствии с Номенклатурой дел, паспорта архива по данным предоставленным секретарем суда;
- соблюдение служебной дисциплины, служебного распорядка, Кодекса этики (отсутствие служебных проверок, дисциплинарных взысканий);
- своевременное и корректное предоставление в Учреждение необходимой отчетности;
- способность к выполнению иных служебных поручений мирового судьи и взаимозаменяемость курьеров в период временного отсутствия курьера с судебного участка;
- характеристика личности (коммуникабельность, ответственность, уважение коллег, опрятность).

3.9. По итогам Конкурса комиссией определяется победитель конкурса по следующим номинациям:

«Лучший курьер судебного участка мирового судьи г. Чита»;

«Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского края».

4. Определение результатов Конкурса и награждение.

4.1. Результаты Конкурса утверждаются приказом Учреждения.

4.2. По заключению Комиссии Победители Конкурса так же могут рекомендоваться к нематериальному поощрению, а именно к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности.

4.3. При наличии экономии средств победителям Конкурса выплачивается денежное поощрение в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденным приказом руководителя Учреждения от 01 марта 2021 г. № 8 о. д.

4.4. Результаты проведения Конкурса публикуются на сайте Департамента <https://dms.75.ru/>.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу руководителя Учреждения

## СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на звание:  
«Лучший курьер судебного участка мирового судьи Забайкальского  
края».

Председатель:	Сорокина В.В.	Руководитель Учреждения
Секретарь:	Среда И.В.	делопроизводитель
Члены конкурсной комиссии:	Бадаева О.А.	главный бухгалтер
	Прохорова Л.Н.	инспектор по кадрам
	Макарова Т.Б.	бухгалтер

2 сотрудника Департамента по обеспечению деятельности мировых судей  
Забайкальского края по предварительному согласованию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу руководителя Учреждения

Руководителю ГКУ «ЦОУ ДМС»  
Сорокиной В.В.

## ХОДАТАЙСТВО

Прошу рассмотреть кандидатуру (фамилия, имя, отчество, должность) в конкурсе на звание: «Лучший курьер судебного участка мирового судьи \_\_\_\_\_».

За период работы кандидат зарекомендовал себя по следующим пунктам:

- оценка качества, эффективности, результативности, выполнения должностных обязанностей;
- оценка организации и порядка работы сотрудника на судебном участке;
- оценка уровня исполнения служебных документов;
- оценка уровня исполнения иных служебных поручений и взаимозаменяемости с иными сотрудниками аппарата;
- характеристика личности (коммуникабельность, ответственность, уважение коллег, опрятность).

Дата, подпись