



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13. 10.2025

№ 238

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка разработки, актуализации, согласования и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области

В целях последовательной и своевременной разработки и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, актуализации, согласования и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.

2. Начальнику отдела правового обеспечения управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (Жукова Н.В.) в срок не позднее 5 рабочих дней после утверждения Порядка разработки, актуализации, согласования и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области внести изменения в приказ управления от 29.07.2014 № 184 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области» и дополнить Приложение № 1 «Перечень нормативных правовых актов (правовых актов) управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, за актуализацию которых ответственный отдел государственной гражданской службы и кадров управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области» настоящим приказом.

3. Начальнику отдела государственной гражданской службы и кадров управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (Афанасенко Т.Г.) в срок не позднее 31.10.2025 утвердить типовые должностные регламенты государственных гражданских служащих

управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области Добряка А.О.

И.о. начальника управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

А.О. Добряк

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по обеспечению
деятельности мировых судей
Новосибирской области
от 23.11.2024 № 238

ПОРЯДОК
разработки, актуализации, согласования и утверждения должностных
регламентов государственных гражданских служащих управления по
обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки, актуализации, согласования и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) в целях определения порядка и принципов разработки, согласования, актуализации и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее – управление), а также для обеспечения выполнения приказа администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области от 07.06.2022 № 82¹.

2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 871², постановлением Губернатора Новосибирской области от 25.11.2024 № 224³ должностной регламент является приложением к служебному контракту, в связи с чем он должен храниться в личном деле государственного гражданского служащего. Служебный контракт с приложенным должностным регламентом подписываются в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

3. Должностной регламент государственного гражданского служащего управления (далее – должностной регламент) составляется для каждой должности государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием управления, носит обезличенный характер.

4. Должностные регламенты разрабатываются в соответствии с типовым должностным регламентом государственного гражданского служащего управления, утвержденным приказом управления (далее – типовой должностной регламент) и включают в себя следующие разделы:

¹ Приказ администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области от 07.06.2022 № 82 «О примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Новосибирской области» (далее – Приказ № 82).

² Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 871 «Об утверждении примерной формы служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

³ Постановление Губернатора Новосибирской области от 25.11.2024 № 224 «О форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Новосибирской области и замещении должности государственной гражданской службы Новосибирской области».

- квалификационные требования, предъявляемые к гражданским служащим;
- должностные обязанности;
- перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;
- сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;
- порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими управления, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями;
- перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа;
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

5. Должностные регламенты одного структурного подразделения управления (отдел управления, аппараты мировых судей Новосибирской области (далее – аппараты мировых судей)) разрабатываются с закреплением всех функций структурного подразделения управления в виде обязанностей его сотрудников (государственных гражданских служащих управления).

6. Основой для разработки должностного регламента являются:

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Устав Новосибирской области от 18.04.2005 № 282-ОЗ;
- Закон Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;
- Закон Новосибирской области от 06.04.2005 № 287-ОЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Новосибирской области»;
- приказ администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области от 07.06.2022 № 82 «О примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Новосибирской области»;
- положение об управлении⁴, положения о структурных подразделениях управления;
- штатное расписание управления;
- нормативные правовые акты, а также другие документы, в которых определены перспективные и текущие цели и задачи управления, а также сроки их выполнения, запланированы бюджетные и другие ресурсы;

⁴ Постановление Правительства Новосибирской области от 01.11.2016 № 358-п «Об утверждении Положения об управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области».

– Инструкция по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденная постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345.

II. Разработка и согласование должностных регламентов

7. Целями разработки должностного регламента являются:

1) создание организационно-правовой основы служебной деятельности государственных гражданских служащих управления (далее – гражданских служащих);

2) регламентация текущей служебной деятельности гражданского служащего;

3) обеспечение объективности при участии в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы или включении в кадровый резерв управления, а также при назначении на должность гражданской службы без проведения конкурса, оценке профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении.

8. Должностной регламент разрабатывается исходя из задач и функций, возложенных на аппарат мирового судьи соответствующего судебного участка, отдел управления в соответствии со штатным расписанием управления, с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также на основе положения об аппарате мирового судьи Новосибирской области⁵, положения о соответствующем отделе управления, а также ранее разработанных должностных регламентов по соответствующей должности.

9. Включение в должностные регламенты функций и полномочий, выходящих за пределы компетенции соответствующего структурного подразделения управления (отдел управления, аппараты мировых судей), не допускается.

10. Непосредственным руководителем работника аппарата мирового судьи (мировой судья), на основании типовых должностных регламентов работников аппаратов мировых судей, разрабатывается проект должностного регламента по каждой должности соответствующего аппарата мирового судьи. Проект должностного регламента подлежит согласованию с мировым судьей-организатором соответствующего судебного района. Далее проект должностного регламента направляется на согласование в отдел государственной гражданской службы и кадров управления (далее – ОГГСик) посредством информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области».

⁵ Приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 05.09.2019 № 334 «Об утверждении положения об аппарате мирового судьи Новосибирской области».

11. Непосредственным руководителем гражданского служащего (начальником отдела управления) разрабатывается проект должностного регламента по каждой должности соответствующего отдела управления. Далее проект должностного регламента направляется на согласование в ОГГСик.

12. ОГГСик, при поступлении проекта должностного регламента, проверяют его содержание на соответствие типовому должностному регламенту, и при отсутствии замечаний проставляют подпись согласования проекта должностного регламента и представляют на утверждение начальнику управления в срок не позднее 3 рабочих дней с момента его поступления.

13. В случае изменения, в связи с перераспределением, должностных обязанностей (раздел III типовых должностных регламентов работников аппарата мировых судей) гражданских служащих аппарата соответствующего судебного участка Новосибирской области по инициативе мирового судьи, проект данного должностного регламента направляется ОГГСик на согласование в отдел правового обеспечения управления (далее - ОПО).

При направлении должностных регламентов на согласование сотрудниками ОГГСик должны быть представлены в ОПО проекты должностных регламентов, а также действующие должностные регламенты всех работников аппарата соответствующего судебного участка. Срок согласования должностных регламентов в данном случае не должен превышать 3 рабочих дней с момента поступления в ОПО.

14. Проект должностного регламента не подлежит согласованию с ОПО при соответствии типовому должностному регламенту работника аппарата мировых судей или ранее утвержденному должностному регламенту по соответствующей должности.

III. Актуализация должностного регламента

15. Непосредственным руководителем гражданского служащего (начальником отдела управления), а также непосредственным руководителем работника аппарата мирового судьи (мировой судья) обеспечивается актуализация должностного регламента гражданского служащего на соответствие действующему законодательству.

IV. Утверждение и введение в действие должностного регламента

16. После согласования проекта должностной регламент утверждается начальником управления.

17. Гражданский служащий при заключении служебного контракта, перемещении на другую должность, а также при временном исполнении обязанностей по иной должности должен ознакомиться с должностным регламентом по соответствующей должности гражданской службы под подпись.

18. Должностной регламент с подписью гражданского служащего об ознакомлении прилагается к служебному контракту и подшивается в личное дело, а также выдается гражданскому служащему на руки.

19. Должностной регламент вступает в силу с момента его утверждения начальником управления и действует до момента его замены новым должностным регламентом.

20. Инициатива изменения должностного регламента может принадлежать начальнику управления, непосредственному руководителю гражданского служащего, ОГТСиК в случаях:

- изменения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области;
 - изменения организационно-штатной структуры управления;
 - перераспределения должностных обязанностей между гражданскими служащими, а также в иных случаях.
-