



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.03.2025

№ 60-н

г. Биробиджан

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников департамента финансов правительства Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, утвержденное приказом финансового управления правительства Еврейской автономной области от 06.07.2020 № 80-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников департамента финансов правительства Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, утвержденное приказом финансового управления правительства Еврейской автономной области от 06.07.2020 № 80-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников департамента финансов правительства Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области» следующие изменения:

1.1. В разделе II «Порядок и условия оплаты труда работников. Основные условия оплаты труда»:

- таблицу пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Должность, профессия	Размер оклада (ставки)
Документовед	15860
Главный специалист	18915»;

1.2. В разделе IV «Порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера»:

- подпункт 4 пункта 13 признать утратившим силу;
- таблицу пункта 14 изложить в следующей редакции:

«Документовед	1. Своевременное и качественное оформление входящей и исходящей документации в системе электронного документооборота:	
	91–100%	25
	81–90%	15
	51–80%	10
	менее 50%	0
	2. Своевременное отправление исходящих документов адресату посредством почтовой связи, электронной почты и системы электронного документооборота:	
	91–100%	15
	81–90%	10
	51–80%	7
	менее 50%	0
	3. Своевременное осуществление контроля за исполнением документов исполнителями, по которым установлен срок выполнения:	
	91–100%	10
	81–90%	7
	51–80%	5
	менее 50%	0
	4. Выполнение мероприятий по работе с обращениями граждан и организаций	10
	5. Качественное оформление, учет и хранение в течение установленного срока документов в соответствии с номенклатурой департамента и сдача их в государственный архив в установленном порядке:	
	91–100%	10
	81–90%	7
	51–80%	5
	менее 50%	0
Главный специалист	1. Своевременное и качественное выполнение поручений и указаний руководителя	
	91–100 %	30
	81–90 %	20
	51–80 %	10

	менее 50 %	0
	2. Своевременное и качественное проведение методической работы	
	91–100 %	20
	81–90 %	10
	51–80 %	5
	менее 50 %	0
	3. Качественная подготовка правовых актов и деловой переписки	
	91–100 %	20
	81–90 %	10
	51–80 %	5
	менее 50 %	0
Главный специалист	1. Своевременное и качественное выполнение поручений и указаний руководителя	
	91–100 %	35
	81–90 %	20
	51–80 %	10
	менее 50 %	0
	2. Своевременное и качественное техническое обеспечение функционирования программно-аппаратных комплексов	
	91–100 %	8
	81–90 %	6
	51–80 %	4
	менее 50 %	0
	3. Контроль за сроками действия сертификатов ключей электронных подписей и своевременная подготовка документов для изготовления новых	
	91–100 %	15
	81–90 %	10
	51–80 %	5
	менее 50 %	0
	4. Выполнение и соблюдение требований законодательства по защите информации	
	91–100 %	7
	81–90 %	6
	51–80 %	5
	менее 50 %	0
	5. Своевременное и качественное размещение информации на официальном интернет-портале органов государственной власти Еврейской автономной области	
	91–100 %	15

	81–90 %	10
	51–80 %	5
	менее 50 %	0».

- пункт 17 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 1 апреля 2025 года.

Исполняющий обязанности
заместителя председателя
правительства области –
начальника департамента



А.В. Садаев