



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.12.2025

№ 233-н

г. Биробиджан

О внесении изменения 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» следующее изменение:
- в таблице пункта 14 строки:

«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»

заменить строками следующего содержания:

«Документовед	1. Своевременное и качественное оформление входящей и исходящей документации в системе электронного документооборота:	
	91–100%	35
	81–90%	25
	51–80%	15
	менее 50%	0
	2. Своевременное отправление исходящих документов адресату посредством почтовой связи, электронной почты и системы электронного документооборота:	
	91–100%	25
	81–90%	20
	51–80%	10
	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	20
	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»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2026 года.

Исполняющий обязанности
начальника департамента



Е.В. Фарафонов