关于进一步落实事业体制公证机构

独立法人地位的指导意见

　　为进一步落实事业体制公证机构独立法人地位，根据《中华人民共和国公证法》、《公证机构执业管理办法》以及国家和我省有关事业单位管理规定，结合我省公证工作实际，现提出如下指导意见：

　　一、人员管理

（一）公证处实行主任负责制，设主任一名，主持公证处的全面工作，接受主管司法局监督、指导。根据当地编委核定，可设副主任协助主任工作。

（二）公证处主任应当在具有3年以上执业经历的公证员中推选产生，推选结果报主管司法局核准。

（三）公证处主任的选任与公证机构年度考核相挂钩，任期内公证机构2次考核不合格，不得继续担任主任职务，应在符合条件人员中另行组织推选。

（四）公证处实行岗位目标责任制。公证处可合理发展非在编公证员；根据岗位设置情况和工作需要，自主聘用、返聘公证员和其他人员。对所有岗位（包括在编、不在编）进行定岗定编定责。

（五）健全公证人员管理培养制度。公证处要完善公证员和公证员助理管理制度；充分发挥职称的导向、评价和激励作用，鼓励公证员申报参评专业技术资格；加强对公证员的职业道德、执业纪律和业务素质的教育培训；注重青年公证员的选拔培养和人才梯队建设。

二、财务管理

（六）公证处要设立独立基本账户，根据业务发展需要设立提存账户，实行财务独立核算，并严格执行国家的法律、法规和财政、财务政策，建立健全内部财务管理制度，自觉接受司法行政机关和财政、审计、纪检监察等部门的监督检查。

（七）公证处应当设置独立财务机构，分设会计和出纳岗位，会计人员应具备从业资格。要保证会计人员的相对稳定，会计人员的调整应报主管司法局备案。

　　（八）公证处应当加强财务收支管理，对各项办公业务经费开支（不包括办公场地租赁、装修费）进行总额控制。

　　办公场地租赁、装修费用支出（附租赁、装修合同）须报主管司法局备案。

　　（九）公证处应按有关法律和规定加强现金和票据管理。

　　（十）公证处各项日常经费开支由公证处自行决定，但日常单笔较大的开支，应经公证处处务会议讨论决定。公证处对自行开支项目的审批权限，应在内部管理制度中予以明确，并报主管司法局备案。

（十一）公证处应当依法收费，按规定缴纳基本养老保险金、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险和住房公积金等。

（十二）公证处应当按照规定及时缴纳行业协会会费、公证赔偿基金。

（十三）公证处应提取盈余公积，用于事业发展等。提取比例不低于当年盈余的10%。

（十四）公证处不得私设小金库；不得擅自将单位资金借给任何单位和个人；不得擅自为任何单位和个人提供财产担保。

　　（十五）公证处应贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和规定，建立健全本单位固定资产管理各项制度，加强固定资产的日常管理工作。固定资产的购置、转让和报废应按照规定程序办理相关手续。

（十六）公证处要配备专职或兼职人员负责固定资产管理，固定资产管理人员要保持相对稳定，及时办理财产的验收、保管、领用登录、处理及日常管理工作，工作调动时必须办理交接手续。

三、机构管理

（十七）公证处要建立健全处务会制度，集体研究处理重大事项。处务会每月至少召开一次，成员由主任、副主任、公证员代表和非公证员代表组成。

（十八）公证处应建立重大事项报告制度。对本意见已经明确规定的报告事项以外，凡涉及队伍建设、内部管理和公证业务中的特别重大、可能影响社会稳定的办证事项，应主动、及时向主管司法局报告。

（十九）公证处应积极利用信息化手段提高管理效能。努力提高信息系统的应用和管理水平，促进办证和管理的规范化、标准化。有条件的公证处要利用网站、微博、微信等新媒体，开展多元化的宣传和服务。

四、薪酬管理

　　（二十）建立与公证机构公益属性和服务职能相匹配的绩效考核制度，科学设定考核指标，综合岗位职责履行情况和德能勤绩表现情况进行考核评定。工资分配制度应与岗位绩效考核相结合，体现按劳分配、适度激励，兼顾公平的原则。具体分配方案由公证处制订，提交处务会民主讨论通过，报主管司法局备案。

　　五、其他

　　（二十一）本意见由福建省司法厅负责解释，自发文之日起执行。