



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2026

г. Красноярск

№ 743-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 17.03.2026 № 226-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края», подведомственного агентству по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, и о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Красноярского края в связи с созданием краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 17.03.2026 № 226-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края», подведомственного агентству по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, и о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Красноярского края в связи с созданием краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края» следующие изменения:

в Примерном положении об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края», подведомственного агентству по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края:

в абзаце одиннадцатом пункта 4.2 слова «и заместителя руководителя» заменить словами «, заместителя руководителя и главного бухгалтера»;

в пункте 4.3 слово «год» заменить словами «квартал, год»;

пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Выплаты по итогам работы устанавливаются работникам Учреждения:

по итогам работы за месяц;

по итогам работы за квартал;

по итогам работы за год.»;

в абзацах первом – пятом, десятом пункта 4.10 слово «год» заменить словами «квартал, год»;

в пункте 4.12 слова «, за исключением водителей автомобилей,» исключить;

в абзаце шестом пункта 5.6 слово «год» заменить словами «квартал, год»;

в пункте 5.6.6:

в абзаце первом слова «по предварительному согласованию с руководителем агентства» исключить;

в абзаце втором слово «год» заменить словами «квартал, год»;

приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

А.М. Медведев

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 22.09.2026 № 743-п

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственное юридическое
бюро Красноярского края»,
подведомственного агентству
по обеспечению деятельности
мировых судей Красноярского края

Критерии оценки результативности и качества труда работников краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края» (далее – Учреждение) при определении условий и размера выплат за качество выполняемых работ

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Содержание критерия оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Начальник юридического отдела	высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности отдела	осуществление координации, контроля за деятельностью сотрудников отдела (структурного подразделения) в части содержания, объема их должностных обязанностей	15
		контроль подготовки документов правового характера в рамках компетенции отдела	15
		своевременное, качественное выполнение плановых заданий, а также иных поручений руководителя Учреждения в соответствии с должностными	15

1	2	3	4
		обязанностями	
		обеспечение безопасных условий работы отдела, выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	15
		контроль за ведением реестра обращений и своевременной подготовкой отчетов, аналитических материалов, информационных справок, писем и т.д.	15
Главный юрисконсульт	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	проведение консультативной и методической работы по направлению деятельности отдела	23
		подготовка документов правового характера в рамках компетенции отдела	23
		ведение реестра обращений, своевременная подготовка отчетов, аналитических материалов, информационных справок, писем и т.д.	22
Ведущий юрисконсульт	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	проведение консультативной и методической работы по направлению деятельности отдела	30
		подготовка документов правового характера в рамках компетенции отдела, своевременная подготовка отчетов, аналитических материалов, информационных справок, писем и т.д.	25
Старший инспектор по кадрам	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения эффективной работы Учреждения	13
		надлежащее хранение документации по направлению	11

1	2	3	4
Ведущий бухгалтер	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	деятельности	
		ведение системы учета персональных данных, воинского учета	11
		качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения эффективной работы Учреждения	20
		своевременное отражение операций в бухгалтерском учете	20
Ведущий инженер-программист	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	формирование ежемесячной, квартальной, годовой отчетности	15
		качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения эффективной работы Учреждения	20
		обеспечение сетевой безопасности	20
		сопровождение бесперебойного процесса работы оргтехники	15
Заведующий канцелярией	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	оперативное исполнение заданий и поручений руководителя Учреждения	20
		оперативность доведения поступившей информации, приказов и распоряжений руководителя Учреждения до исполнителей	15
Водитель	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	бережное отношение к вверенному имуществу	7
		своевременное оформление и предоставление путевых листов	11
		содержание транспортного средства в чистоте	7
Уборщик производственных и служебных помещений	качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей	проведение генеральных уборок	6
		отсутствие случаев утраты или порчи материальных ценностей Учреждения	4

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 22.09.2026 № 743-п

Приложение № 6
к Примерному положению
об оплате труда работников
краевого государственного
казенного учреждения
«Государственное юридическое
бюро Красноярского края»,
подведомственного агентству
по обеспечению деятельности
мировых судей Красноярского края

Критерии оценки результативности и качества труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера краевого государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Красноярского края» (далее – Учреждение) при определении условий и размера выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы

Наименование должности	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), %
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса Учреждения	освещение деятельности Учреждения в средствах массовой информации или социальных сетях, мессенджерах	размещение материалов в средствах массовой информации, социальных сетях или мессенджерах один и более раз в месяц	100
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	эффективность финансово-экономической деятельности Учреждения	обеспечение стабильного функционирования и развития Учреждения	отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов	25
	кадровая	укомплектованность	укомплектованность	25

1	2	3	4	5
	обеспеченность	Учреждения кадрами	Учреждения кадрами не менее чем на 70 % от штатного расписания	
	выплаты за качество выполняемых работ			
	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	обеспечение управления Учреждением	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		обеспечение соблюдения качества предоставляемых мер государственной поддержки в сфере бесплатной юридической помощи	отсутствие обоснованных жалоб на работу Учреждения или на действия руководителя	20
		обеспечение качественного и своевременного представления отчетности учредителю	представление отчетности в установленные сроки	15
Заместитель руководителя	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса Учреждения	обеспечение безопасных условий работы в Учреждении, выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	при отсутствии нарушений правил и норм охраны труда, нарушений Учреждением и его работниками трудовой дисциплины, пожарной безопасности	100
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	эффективность финансово-экономической деятельности Учреждения	обеспечение закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	25
		обеспечение стабильного функционирования и развития Учреждения	отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов	25
	выплаты за качество выполняемых работ			
	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	обеспечение соблюдения качества предоставляемых мер государственной поддержки в сфере	отсутствие обоснованных жалоб на деятельность Учреждения или действия заместителя	15

1	2	3	4	5
		бесплатной юридической помощи	руководителя	
		качественная подготовка и представление оперативной информации и отчетности	представление отчетности в установленные сроки	20
			отсутствие ошибок в отчетности	20
Главный бухгалтер	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета	ведение бюджетного учета, принятие к учету первичных учетных документов, отражение информации в регистрах бюджетного учета в соответствии с нормативными документами и указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации	соответствие бухгалтерской документации действующему законодательству	100
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	обеспечение стабильного функционирования и развития Учреждения	исполнение бюджетной сметы Учреждения	своевременное внесение изменений в бюджетную смету Учреждения	10
			своевременная оплата заключенных государственных контрактов	20
			исполнение кассового плана за отчетный период 90–100 %	20
	выплаты за качество выполняемых работ			
	успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	полное, достоверное и своевременное представление бюджетной, налоговой, статистической, бухгалтерской отчетности	представление отчетности в установленные сроки	25
			отсутствие ошибок в отчетности	15
		своевременное и качественное представление информации в соответствии	отсутствие замечаний учредителя	15

1	2	3	4	5
		с письмами и поручениями учредителя		