



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2016

г. Красноярск

№ 293-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 492-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае»

В соответствии со 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 30.09.2013 № 492-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае» следующие изменения:

в Примерном положении об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае:

в пункте 4.2:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Оценка результативности и качества труда работников Учреждения для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляется мировыми судьями судебных участков соответствующего района, где осуществляет трудовую функцию работник, а в отношении работников, осуществляющих трудовую функцию в Учреждении, – заместителем директора Учреждения (в случае наличия замечаний) на основании оценочного листа, оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению и используется при подготовке приказов о назначении размера выплаты стимулирующего характера.»;

в пункте 4.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более качественного выполнения работы и выплачиваются работникам Учреждения ежемесячно в случае отсутствия замечаний к конкретным работникам от мировых судей судебных

участков соответствующего района, где осуществляет трудовую функцию работник, а для работников, исполняющих трудовую функцию в Учреждении, – от заместителя директора Учреждения за отчетный период, с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения, с учетом фактически отработанного времени:»;

таблицу изложить в следующей редакции:

«

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
1. Работники (служащие) – начальник отдела		
Обеспечение стабильного функционирования и развития отдела	Обеспечение условий охраны труда и техники безопасности в отделе	10
	Соблюдение нормативных правовых актов	10
	Отсутствие фактов нарушения работниками отдела трудовой дисциплины	20
2. Работники (служащие) – главный специалист по защите информации		
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам	10
	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда	10
	Соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере техники безопасности и охраны труда	20
3. Работники (служащие) – инженер-электроник		
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам	10
	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда	10
	Обеспечение технологического и санитарного состояния закрепленной техники и оборудования	20
4. Работники (служащие) – инженер, главный специалист		
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Эксплуатация электроприборов и других механизмов согласно правилам и нормам	15
	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда	10

1	2	3
	Обеспечение технологического и санитарного состояния закрепленной техники и оборудования	15
5. Работники (служащие) – инженер по надзору за строительством		
Своевременное решение вопросов по составлению проектно-сметной документации	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	10
	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов и поручений руководителя	20
	Своевременная подготовка исходных данных для составления проектно-сметной документации	10
6. Работники (служащие) – инженер по организации труда		
Обеспечение стабильного функционирования судебных участков	Своевременное обеспечение судебных участков бланочной, марочной продукцией, конвертами, журналами	10
	Своевременное предоставление заявок в отдел материально-технического обеспечения на товарно-материальные ценности	10
	Своевременное предоставление таблиц учета рабочего времени аппарата мировых судей	20
7. Работники (служащие) – заведующий канцелярией		
Соблюдение инструкции по делопроизводству и порядка работы с документами	Обеспечение порядка ведения делопроизводства в соответствии с нормативными и регламентирующими работу актами	10
	Обеспечение сохранности деловых бумаг, писем в соответствии с инструкцией по делопроизводству	15
	Своевременное оформление входящей и исходящей корреспонденции	15
8. Работники (специалисты) – архивариус		
Соблюдение инструкции по судебному делопроизводству и инструкции по порядку отбора на хранение в архив документов (далее – Инструкции)	Обеспечение ведения порядка делопроизводства в соответствии с нормативными и регламентирующими работу актами	4
	Обеспечение сохранности дел, деловых бумаг в соответствии с Инструкциями	4
	Обеспечение правил противопожарной защиты в	2

1	2	3
	помещении архива	
9. Младший обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, курьер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)		
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	Обеспечение сохранности имущества	3
	Своевременное выявление и устранение неисправностей	4
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3
10. Младший обслуживающий персонал (истопник)		
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	Обеспечение сохранности имущества	2
	Своевременное выявление и устранение неисправностей систем отопления	3
	Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений	5

»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия замечаний к конкретным работникам от мировых судей судебных участков соответствующего района, где осуществляет трудовую функцию работник, а для работников, исполняющих трудовую функцию в Учреждении, – от заместителя директора Учреждения количество баллов для конкретного работника учитывается по предельному количеству.»;

в пункте 4.4:

таблицу изложить в следующей редакции:

«

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
1. Работники (служащие) – начальник отдела		
Выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы судебных участков	Отсутствие выявленных по итогам работы нарушений сотрудниками отдела	20
	Контроль за эффективным использованием энергоресурсов и товаров материальной ценности	10
	Контроль за обеспечением бесперебойной работы оборудования и информационных систем	10
2. Работники (служащие) – главный специалист по защите информации		

Обеспечение бесперебойной и безопасной работы информационных систем	Отсутствие выявленных угроз безопасности администрируемых информационных систем	15
	Своевременное устранение неисправностей оборудования и информационных систем	10
	Качественная подготовка к работе нового оборудования и ввод в эксплуатацию	15
3. Работники (служащие) – инженер-электроник		
Обеспечение бесперебойной работы оборудования	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемых работ	5
	Своевременное устранение неисправностей оборудования	15
	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима работы, связанного с обеспечением жизнедеятельности судебных участков	20
4. Работники (служащие) – инженер, главный специалист		
Обеспечение бесперебойной работы оборудования и информационных систем	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемых работ	10
	Своевременное устранение неисправностей оборудования	15
	Качественная подготовка к работе нового оборудования и ввод в эксплуатацию	15
5. Работники (служащие) – инженер по надзору за строительством		
Подготовка исходных данных для составления сметной документации	Расчет планируемой стоимости объектов ремонта	10
	Качественное составление, полнота и достоверность сметной документации	20
	Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	10
6. Работники (служащие) – инженер по организации труда		
Выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы судебными участками	Обеспечение сохранности имущества	10
	Организация охраны помещений в нерабочее время	20
	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	10
7. Работники (служащие) – заведующий канцелярией		
Соблюдение инструкции по делопроизводству и порядка работы с документами	Своевременное оформление и отправка (доставка) деловых бумаг, писем по назначению и в установленные сроки	20

	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	15
	Отсутствие обоснованных жалоб	5
8. Работники (специалисты) – архивариус		
Соблюдение Инструкций	Своевременный прием дел на хранение в архив	4
	Своевременное уничтожение дел	4
	Своевременная выдача документов и дел по поступающим запросам	2
9. Младший обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, курьер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)		
Исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима работы, связанного с обеспечением жизнедеятельности судебных участков	Отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемых работ	4
	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	2
	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима работы, связанного с обеспечением жизнедеятельности судебных участков	4
10. Младший обслуживающий персонал (истопник)		
Исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима работы, связанного с обеспечением жизнедеятельности судебных участков	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2
	Соблюдение требований за надлежащим хранением топлива	3
	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима работы, связанного с обеспечением жизнедеятельности судебных участков	5

»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия замечаний к конкретным работникам от мировых судей судебных участков соответствующего района, где осуществляет трудовую функцию работник, а для работников, исполняющих трудовую функцию в Учреждении, – от заместителя директора Учреждения количество баллов для работника учитывается по предельному количеству.»;

в пункте 4.5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Размер выплат по итогам работы за месяц устанавливается ежемесячно приказом руководителя Учреждения индивидуально каждому работнику с учетом отсутствия замечаний к конкретным работникам от мировых судей

судебных участков соответствующего района, где осуществляет трудовую функцию работник, а для работников, исполняющих трудовую функцию в Учреждении, – от заместителя директора Учреждения за отчетный период (в срок до 20-го числа каждого месяца).»;

таблицу изложить в следующей редакции:

«

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
1. Работники (служащие) – начальник отдела		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Выполнение в полном объеме в установленные сроки приказов руководителя	20
	Отсутствие нарушений требований техники безопасности и охраны труда, зафиксированных документально	10
	Отсутствие обоснованных жалоб	10
2. Работники (служащие) – главный специалист по защите информации		
Оперативность и качество выполненных работ	Выполнение в полном объеме в установленные сроки приказов руководителя	10
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20
	Отсутствие обоснованных жалоб	10
3. Работники (служащие) – инженер-электроник		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Рациональное использование материалов	15
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20
	Отсутствие обоснованных жалоб	5
4. Работники (служащие) – инженер, главный специалист		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15
	Отсутствие обоснованных жалоб	5
	Рациональное использование материалов	20
5. Работники (служащие) – инженер по надзору за строительством		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	15
	Своевременное внесение	15

1	2	3
	изменений в проектно-сметную документацию (необходимые изменения, вызванные введением новых нормативов, цен, прейскурантов, каталогов)	
6. Работники (служащие) – инженер по организации труда		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15
	Отсутствие обоснованных жалоб	5
	Руководство работой обслуживающего персонала	20
7. Работники (служащие) – заведующий канцелярией		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов и поручений руководителя	10
	Передача поступивших документов по назначению в установленные сроки	20
8. Работники (специалисты) – архивариус		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	4
	Соблюдение установленных сроков уничтожения дел	4
	Отсутствие обоснованных жалоб	2
9. Младший обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, курьер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Рациональное использование материалов	4
	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	3
	Отсутствие обоснованных жалоб	3
10. Младший обслуживающий персонал (истопник)		
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Своевременное составление и подача заявок на топливо	2
	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	4
	Отсутствие обоснованных жалоб	4

»;

в пункте 4.8:
абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае наличия замечаний к конкретным работникам на имя руководителя Учреждения (в срок до 20-го числа каждого месяца) мировым судьей судебного участка соответствующего района, где осуществляет трудовую функцию работник, а для работников, исполняющих трудовую функцию в Учреждении, – заместителем директора Учреждения, направляются оценочные листы с ходатайством о снижении размера выплат. Решение о снижении размера выплат оформляется приказом руководителя Учреждения на текущий квартал.»;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению.

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 через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Администрации края

В.П. Томенко

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 14.06.2016 № 293-п

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда
работников краевого государственного
казенного учреждения по обеспечению
жизнедеятельности судебных участков
мировых судей в Красноярском крае

**Коэффициенты,
учитывающие размеры должностных окладов, для определения размеров
выплат стимулирующего характера работникам учреждения по
должностям специалистов и профессиям рабочих**

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и младшего обслуживающего персонала	Коэффициент
1	2	3
1	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень: архивариус	1,125
2	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
2.1	1 квалификационный уровень: рабочий	1,2
	курьер	1,0
	уборщик	1,0
	сторож	0,9
	истопник	0,9
3	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
3.1	2 квалификационный уровень: заведующий канцелярией	0,7
4	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
4.1	1 квалификационный уровень: инженер	0,75
	инженер по организации труда	1,05
	инженер-электроник	1,05
	инженер по надзору за строительством	1,3
4.2	5 квалификационный уровень:	

1	2	3
	главный специалист в отделе	0,8
5	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
5.1	1 квалификационный уровень: начальник отдела	0,85
5.2	2 квалификационный уровень: главный специалист по защите информации	0,935