

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЬМГ
ТАҢЬЧИН
ЗАЛВРИН
ТОГТАВР**

от 27 июля 2016 г.

№ 254

г. Элиста

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников казенного учреждения Республики Калмыкия
«Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора»**

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенного учреждения Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора».

Председатель Правительства
Республики Калмыкия



И. Зотов

Положение об оплате труда работников
казенного учреждения Республики Калмыкия
«Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников казенного учреждения Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 29 сентября 2008 г. № 328 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия, оплата которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы» и определяет размеры окладов работников казенного учреждения Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора» (далее - Учреждение), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

Руководитель Учреждения заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты стимулирующего характера;

- выплаты компенсационного характера;
- иные выплаты: материальная помощь.

2.2. Размеры должностных окладов устанавливаются работникам учреждения руководителем Учреждения в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 г. № 25 «О размере окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия» согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с Министерством финансов Республики Калмыкия, и соответствуют наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. С учетом условий труда работникам, занимающим общеотраслевые должности, специалистам, работающим по общеотраслевой должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом III и IV настоящего Положения.

2.4. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов работников Учреждения, если иное не установлено законом Республики Калмыкия о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется, исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

2.7. Руководитель Учреждения имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008 г. № 347 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия» работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (далее – работа в условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы локальным актом Учреждения.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

3.3. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» устанавливается в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и порядок и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008 г. № 348 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплата за качество выполняемых работ.

4.2.1. Показатели и критерии оценки качества выполняемых работ, Положение о выплатах за качество выполняемых работ утверждается Министерством финансов Республики Калмыкия

4.2.2. Размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ определяется с учетом показателей и критериев и не может превышать коэффициента 2,0 в отношении одного работника.

4.3. Надбавка за выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки, включается:

- время работы в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности на бухгалтерских, экономических, юридических должностях, с использованием информационно-коммуникационных технологий и иные периоды работ, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один

день военной службы за два дня работы на основании пункта 3 статьи 10 Федерального закона № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих».

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на ее установление. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 5, 10, 15 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

4.3.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

4.3.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения, устанавливается комиссией, состав и порядок работы которой утверждаются локальным актом Учреждения.

Решение, принятое комиссией, является основанием для издания приказа руководителя Учреждения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работнику Учреждения.

4.3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения в соответствии со стажем работы устанавливается в следующих максимальных размерах:

№ п/п	Требования к стажу работы по специальности	Надбавка к окладу, %
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	20
	свыше 15 лет	30

4.4. Премииальные выплаты по итогам работы.

Работникам Учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, год). Премии начисляются за фактически отработанное время.

4.4.1. Премирование работников по итогам работы производится в пределах установленного фонда оплаты труда, образующегося по состоянию на дату окончания данного периода, в зависимости от личного вклада каждого работника в конечные результаты деятельности Учреждения на основании оценки результативности.

4.4.2. Оценка результативности деятельности работников Учреждения осуществляется комиссией, создаваемой в Учреждении (далее - Комиссия).

4.4.3. Решение об установлении размера премиальной выплаты по итогам работы принимается персонально в отношении каждого работника Учреждения по решению Комиссии, в котором указываются ФИО, должность работника и оценка результативности.

4.4.4. Решение, принятое Комиссией, является основанием для издания приказа руководителя Учреждения об установлении премиальной выплаты по итогам работы работнику Учреждения.

4.4.5. При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма баллов, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере, предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

4.4.6. При невыполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер премии уменьшается пропорционально сумме баллов за выполнение показателей:

Количество баллов	Размер премии в % от объема, предусмотренного на соответствующий период
90-100	100
80-89	90
60-79	80
Менее 60 баллов	За отчетный период не премируется

4.4.7. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат определяются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.4.8. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- обязательное соблюдение трудовой дисциплины.

4.4.9. Работники, поступившие на работу в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4.10. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей,

приказом руководителя Учреждения лишаются премии полностью или частично.

4.4.11. Полное или частичное лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата заработной платы руководителю Учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

5.2. Размер должностного оклада руководителя по группам оплаты труда руководителей устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 25 мая 2015 г. №196 «Об утверждении размеров должностных окладов руководителей бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Калмыкия и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Калмыкия от 8 октября 2008г. №349».

5.3. Отнесение Учреждения к группе по оплате труда руководителей производится комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, образуемой Министерством финансов Республики Калмыкия в установленном порядке на основании документов, подтверждающих наличие соответствующих объемов работы Учреждения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

5.5. Заработная плата руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Министерством финансов Республики Калмыкия, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.6. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям выплачиваются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

5.7. Руководителю Учреждения, его заместителям выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

5.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются:

руководителю Учреждения на основании приказа Министерства финансов Республики Калмыкия;

заместителям руководителя – на основании приказа руководителя Учреждения по решению Комиссии.

5.9. Руководителю Учреждения на основании решения Комиссии по оценке результативности деятельности руководителя Учреждения осуществляются премиальные выплаты согласно Положению о премиальных выплатах по итогам работы руководителя Учреждения, утвержденному приказом Министерства финансов Республики Калмыкия.

5.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников этого Учреждения в кратности от 1 до 3 может быть увеличен Министерством финансов Республики Калмыкия, в отношении руководителя Учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый Правительством Республики Калмыкия.

5.11. Установленный Министерством финансов Республики Калмыкия предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников этого Учреждения является обязательным для включения в трудовой договор руководителя Учреждения.

5.12. Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников этого Учреждения производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие 9 месяцев, год).

5.13. В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников этого Учреждения, стимулирующие выплаты руководителя уменьшаются на размер превышения.

5.14. Руководителю Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться единовременная выплата материальной помощи в случаях: рождения ребенка; смерти близкого родственника; нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезни и других чрезвычайных обстоятельств – в каждом случае отдельно на основании подтверждающих документов.

5.15. Выплата единовременной материальной помощи руководителю Учреждения производится на основании приказа Министерства финансов Республики Калмыкия.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам Учреждения производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, в случаях: рождения ребенка; смерти близкого родственника; нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезни и других чрезвычайных обстоятельств - в каждом случае отдельно на основании подтверждающих документов

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам Учреждения принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника руководителю Учреждения.

Приложение № 1 к
Положению об оплате труда
работников казенного учреждения
Республики Калмыкия «Центр учета и
отчетности в организациях
государственного сектора»,
утвержденному постановлением
Правительства Республики Калмыкия
от 27 июля 2016 г. № 254

Размеры должностных окладов работников казенного учреждения
Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях
государственного сектора»

Наименование должности (профессии)	Размер месячного должностного оклада (рублей)
Ведущий бухгалтер	6910,00
Бухгалтер 1 категории	6690,00
Бухгалтер 2 категории	6270,00
Юрисконсульт 1 категории	6690,00
Юрисконсульт	6055,00
Инженер-программист	6055,00

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора», утвержденному постановлением Правительства Республики Калмыкия от 27 июля 2016 г. № 254

Утверждаю

Министр финансов Республики Калмыкия

« ___ » _____ 2016 г.

Оценка результативности деятельности руководителя
КУ РК «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора»

Базовая оценка деятельности	Факторы, понижающие оценку результативности работника					Общая оценка деятельности
	Нарушение требований к качеству и срокам представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (П1)	Допущение ошибок в отчетности обслуживаемых учреждений (П2)	Нарушение законодательства РФ, законодательства субъекта РФ и местных нормативных актов по курируемым направлениям (П3)	Нарушение сроков исполнения поручений и указаний Министерства финансов Республики Калмыкия, зарегистрированных замечаний и нареканий (П4)	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей работниками Учреждения (П5)	
Пбаз <i>по должности «Руководитель»</i>						Побщ
100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	

Утверждаю
 Руководитель КУ РК «Центр учета и отчетности
 в организациях государственного сектора»

«__» _____ 2016 г.

Оценка результативности деятельности работников
 КУ РК «Центр учета и отчетности в организациях государственного сектора»

Базовая оценка деятельности	Факторы, понижающие оценку результативности деятельности работника					Общая оценка деятельности
	Нарушение требований к качеству и срокам представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (П1)	Допущение ошибок в отчетности обслуживаемых учреждений (П2)	Нарушение законодательства субъекта РФ и местных нормативных актов по курируемым направлениям (П3)	Нарушение сроков исполнения поручений и указаний руководителя, наличие зарегистрированных замечаний и нареканий (П4)	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей работниками Учреждения (П5)	
Пбаз <i>по должности «Заместитель руководителя»</i>						Побщ
100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	

Базовая оценка деятельности	Факторы, понижающие оценку результативности работника				Общая оценка деятельности
	Нарушение требований к качеству и срокам представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (П1)	Допущение ошибок в отчетности обслуживаемых учреждений (П2)	Несвоевременное отражение в учете бухгалтерских операций по счетам аналитического и синтетического учета в разрезе балансовых и забалансовых счетов (П3)	Нарушение сроков исполнения поручений и указаний руководителя, заместителя руководителя, наличие зарегистрированных замечаний и нареканий (П4)	
Пбаз <i>по должности «ведущий бухгалтер»</i>					Побщ

100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	Общая оценка деятельности Побщ
Базовая оценка деятельности Пбаз <i>по должности «бухгалтер 1 категории»</i>	Факторы, понижающие оценку результативности деятельности работника					Общая оценка деятельности Побщ
	Нарушение требований к качеству и срокам представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (П1)	Допущение ошибок в отчетности обслуживаемых учреждений (П2)	Несвоевременное отражение в учете бухгалтерских операций по счетам аналитического и разрезе балансовых и забалансовых счетов (П3)	Нарушение сроков исполнения поручений и указаний руководителя, заместителя руководителя, наличие зарегистрированных замечаний и нареканий (П4)	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, несоблюдение трудового распорядка (П5)	
100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	

100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	Общая оценка деятельности Побщ
Базовая оценка деятельности Пбаз <i>по должности «бухгалтер 2 категории»</i>	Факторы, понижающие оценку результативности работника					Общая оценка деятельности Побщ
	Нарушение требований к качеству и срокам представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (П1)	Допущение ошибок в отчетности оформленных документов обслуживаемых учреждений (П2)	Несвоевременное отражение в учете бухгалтерских операций по счетам аналитического и синтетического учета в разрезе балансовых и забалансовых счетов (П3)	Нарушение сроков исполнения поручений и указаний руководителя, заместителя руководителя, наличие зарегистрированных замечаний и нареканий (П4)	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, несоблюдение трудового распорядка (П5)	
100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	

Базовая оценка деятельности	Факторы, понижающие оценку результативности деятельности работника						Общая оценка деятельности
	Пбаз	Несоблюдение установленного порядка и сроков регистрации входящей и исходящей корреспонденции (П1)	Несоблюдение установленных сроков рассмотрения поступивших в Учреждение обращений граждан, нарушение сроков направления ответов гражданам и организациям. (П2)	Несоблюдение сроков и порядка формирования номенклатуры дел и хранения документов (П3)	Несвоевременное комплектование личных дел сотрудников, не обеспечение сохранности их персональных данных (П4)	Нарушение порядка приема, перевода и увольнения сотрудников (П5)	
100 баллов	До 20	До 20	До 20	До 15	До 15	До 10	Побщ

Базовая оценка деятельности	Факторы, понижающие оценку результативности деятельности работника				Общая оценка деятельности
	Пбаз	Нарушение законодательства РФ при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (П1)	Не обеспечение оперативности, достоверности и полноты представления установленной отчетности, информации и иных документов органам власти и другим органам (П2)	Правовая экспертиза, разработка нормативных документов и иных документов, относящихся к деятельности Учреждения	
100 баллов	До 25	До 25	До 25	До 25	До 25

Базовая оценка деятельности	Факторы, понижающие оценку результативности деятельности работника					Общая оценка деятельности
Пбаз <i>по должности «инженер-программист»</i>	Нарушение плана по внедрению в Учреждении прикладного программного обеспечения системы (П1)	Нарушения в работе прикладного программного обеспечения, локально-вычислительной сети Учреждения (П2)	Нарушение бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте, обслуживании сервера и серверного программного обеспечения (П3)	Несоблюдение установленных норм по содержанию и обеспечению сохранности вверенного имущества и поддержания его в надлежащем состоянии (П3)	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, несоблюдение трудового распорядка (П5)	Побщ
100 баллов	До 25	До 25	До 20	До 10	До 20	