



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2016

г. Красноярск

№ 607-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 01.12.2015 № 625-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казённого учреждения «Центр по сохранению культурного наследия 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 01.12.2015 № 625-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевого государственного казённого учреждения «Центр по сохранению культурного наследия Красноярского края» следующие изменения:

в разделе 3:

в пункте 3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.»;

в разделе 5:

в пункте 5.2:

в абзаце втором цифры «29,6» заменить цифрами «33,6»;

в разделе 6:

в пункте 6.6:

слова «определяется пунктом 5.3» заменить словами «определяется пунктом 5.2»;

приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2;

приложение № 6 изложить в новой редакции согласно приложению № 3;

приложение № 7 изложить в новой редакции согласно приложению № 4;

приложение № 8 изложить в новой редакции согласно приложению № 5.

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

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июня 2016 года.



Первый заместитель  
Губернатора края –  
Председатель  
Правительства края

В.П. Томенко

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 29.11.2016 № 607-п

Приложение № 1  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
казенного учреждения «Центр  
по сохранению культурного  
наследия Красноярского края»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы по квалификационным уровням  
профессиональных квалификационных групп общепромышленных  
должностей руководителей, специалистов и служащих учреждения**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
ПКГ должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2597,00
ПКГ должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	2882,00
ПКГ должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	3167,00
2 квалификационный уровень	3480,00
3 квалификационный уровень	3820,00
4 квалификационный уровень	4592,00
5 квалификационный уровень	5361,00
ПКГ должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	5762,00

Приложение № 2  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 29.11.2016 № 607-п

Приложение № 2  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
казенного учреждения «Центр  
по сохранению культурного  
наследия Красноярского края»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы по квалификационным уровням  
профессиональных квалификационных групп общепромышленных  
профессий рабочих учреждения**

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
ПКГ профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	2231,00
ПКГ профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	2597,00

Приложение № 3  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 29.11.2016 № 607-п

Приложение № 6  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
казенного учреждения «Центр  
по сохранению культурного  
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества труда работников  
учреждения для установления выплат стимулирующего характера  
за качество выполняемых работ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
Начальник отдела (главные специалисты)		347
Организация, планирование и контроль работы по направлению деятельности отдела	обеспечение соответствия текущих показателей плановым	200
	отставание от обеспечения соответствия текущих показателей плановым не более чем на 10 процентов	150
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	147
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	100
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	80
Юрисконсульт		279
Обеспечение законности в деятельности Учреждения и защита его правовых интересов	отсутствие замечаний при осуществлении правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов со стороны руководителя, участие в подготовке проектов указанных документов	200

1	2	3
	наличие не более 2 замечаний при осуществлении правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов со стороны руководителя, участие в подготовке проектов указанных документов	170
	наличие более 2 замечаний при осуществлении правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов со стороны руководителя, участие в подготовке проектов указанных документов	150
Своевременное обеспечение Учреждения и отдельных специалистов нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	79
	наличие не более 2 зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	50
	наличие более 2 зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	40
Архитектор		221
Анализ и обобщение опыта разработки и реализации в строительстве архитектурно-градостроительных решений	отсутствие замечаний за отчетный период	221
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	100
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Археолог		214
Соблюдение методических положений, инструкций и требований по археологическим работам	отсутствие замечаний за отчетный период	114
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	90
	наличие более 4 замечаний по итогам работы за отчетный период	60
Соблюдение правил учета и хранения археологических предметов и материалов	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	90
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	60
Геодезист		191

1	2	3
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний начальника отдела	191
	наличие не более 2 замечаний	170
	наличие более 2 замечаний	100
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		277
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний за отчетный период	180
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	140
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Обеспечение качества выполняемых работ	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	97
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	80
Инженер		210
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	110
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	90
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	50
Техник по инвентаризации строений и сооружений		190
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	отсутствие замечаний за отчетный период	100
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	70
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	50
Обеспечение качества выполняемых работ	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов, обоснованных претензий, замечаний	90
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	60
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	40

1	2	3
Инженер-электроник		210
Обеспечение бесперебойной работы оргтехники учреждения и оказание технической поддержки сотрудникам учреждения	отсутствие замечаний по итогам работы за отчетный период	210
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	180
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	150
Экономист		277
Оперативная и качественная подготовка документации для осуществления закупочной деятельности Учреждения, размещение всей необходимой информации, документов в единой информационной системе	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	180
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	160
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	130
Участие в подготовке формирования государственных программ, бюджета в форме своевременного предоставления необходимой информации для формирования программ	отсутствие замечаний главного бухгалтера, выполнение в установленные сроки и ранее	97
	наличие не более 2 замечаний главного бухгалтера и их устранение при соблюдении установленных сроков	80
	наличие более 2 замечаний главного бухгалтера, нарушение установленных сроков	60
Секретарь		116
Качественная работа по контролю исходящей и входящей корреспонденции, выполнению поручений руководителя	отсутствие замечаний руководителя	80
	наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	60
	наличие более 2 замечаний руководителя и их неустранение	40
Оптимизация работы документооборота	отсутствие замечаний руководителя	36
	наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	30
	наличие более 2 замечаний руководителя и их неустранение	20
Водитель		223
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	устранение мелких технических неисправностей в полном объеме	200
	неустранение мелких технических неисправностей	190
Отсутствие нарушений правил дорожного движения	отсутствие нарушений, выявленных органами ГИБДД	23



1	2	3
	наличие не более чем 3 нарушений, выявленных органами ГИБДД	20
	наличие более 3 нарушений выявленных органами ГИБДД	5
Уборщик служебных помещений		100
Качественная уборка помещений	отсутствие замечаний со стороны работников Учреждения	100
	наличие не более 3 письменных жалоб со стороны работников Учреждения	50
Сторож (вахтер)		67
Обеспечение сохранности имущества Учреждения	отсутствие замечаний со стороны работников Учреждения	67
	наличие не более 2 замечаний со стороны работников Учреждения	47
	наличие более 2 замечаний со стороны работников Учреждения	27

Приложение № 4  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 29.11.2016 № 607-п

Приложение № 7  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
казенного учреждения «Центр  
по сохранению культурного  
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества труда работников  
учреждения для установления выплат стимулирующего характера  
за интенсивность и высокие результаты**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
Начальник отдела (главные специалисты)		145
Своевременное получение исходных данных для работы в пределах полномочий отдела	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	100
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	80
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	75
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	45
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	35
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	25
Юрисконсульт		117
Обеспечение профессионального и грамотного оказания работникам учреждения правовой помощи при подготовке документов	отсутствие замечаний при проведении проверок документов, представляемых на подпись руководителю, на соответствие их действующему законодательству	87
	наличие не более 2 замечаний при	67

1	2	3
	проведении проверок документов, представляемых на подпись руководителю, на соответствие их действующему законодательству	
	наличие более 2 замечаний при проведении проверок документов, представляемых на подпись руководителю, на соответствие их действующему законодательству	55
Оказание правовой помощи работникам учреждения по разъяснению применения действий, определенных действующим законодательством	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Архитектор		93
Своевременная подготовка технических заданий на разработку градостроительных и архитектурных решений	отсутствие замечаний за отчетный период	63
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	50
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	40
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Инженер		40
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	10
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	7
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Археолог		90
Своевременная подготовка	отсутствие замечаний за отчетный	50

1	2	3
технической документации по вопросам археологии	период	
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	40
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Составление отчетов об археологических результатах работ и разработка других археологических материалов (сообщений, докладов, расчетов и др.)	отсутствие замечаний за отчетный период	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	25
Геодезист		80
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний начальника отдела	80
	наличие не более 2 замечаний начальника отдела	60
	наличие более 2 замечаний начальника отдела	50
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		116
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	соблюдение установленных сроков	80
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	60
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	50
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	36
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	25
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	18
Техник по инвентаризации строений и сооружений		80
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	соблюдение установленных сроков	40
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	30
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	23
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
Инженер-электроник		88

1	2	3
Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции	соблюдение установленных руководителем сроков	48
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	60
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	40
Выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
<b>Экономист</b>		<b>116</b>
Своевременное и качественное размещение необходимой информации и документов на общероссийском официальном сайте «www.bus.gov.ru»	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	56
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	45
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
Оперативная и качественная подготовка расчетов и экономических обоснований по заданию руководителя, главного бухгалтера	соблюдение установленных сроков	60
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	50
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	30
<b>Секретарь</b>		<b>48</b>
Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя	соблюдение установленных сроков	28
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	20
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	15
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	7
<b>Водитель</b>		<b>93</b>
Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	отсутствие нарушений правил дорожного движения	80
	наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	70
	наличие более 2 нарушений правил дорожного движения	60

1	2	3
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний руководителя	13
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	7
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Уборщик служебных помещений		42
Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	отсутствие замечаний	12
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Уборка служебных помещений с учетом площади убираемых помещений	площадь убираемых помещений 300–450 кв. м	30
	площадь убираемых помещений менее 300 кв. м	15
Сторож (вахтер)		43
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя	43
	наличие не более 2 замечаний руководителя и их устранение	25
	наличие более 2 замечаний руководителя и их неустранение	15

Приложение № 5  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 29.11.2016 № 607-п

Приложение № 8  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
казенного учреждения «Центр  
по сохранению культурного  
наследия Красноярского края»

**Критерии оценки результативности и качества труда работников  
учреждения для установления выплат стимулирующего характера  
по итогам работы за месяц работников учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Предельное количество баллов
1	2	3
<b>Начальник отдела (главные специалисты)</b>		<b>68</b>
Своевременное получение исходных данных для работы в пределах полномочий отдела	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	40
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	30
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	15
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	28
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	15
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	8
<b>Юрисконсульт</b>		<b>54</b>
Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения	отсутствие нарушений сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников	54

1	2	3
работников и подготовки приказов по кадровым вопросам	наличие не более 2 нарушений сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников	20
	наличие более 2 замечаний нарушений сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников	0
Архитектор		43
Своевременная подготовка технических заданий на разработку градостроительных и архитектурных решений	отсутствие замечаний за отчетный период	23
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	18
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	20
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	12
Инженер		88
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний за отчетный период	70
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	60
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	50
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	18
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	12
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10
Археолог		41
Своевременная подготовка технической документации по вопросам археологии	отсутствие замечаний за отчетный период	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10



1	2	3
Составление отчетов об археологических результатах работ и разработка других археологических материалов (сообщений, докладов, расчетов и др.)	отсутствие замечаний за отчетный период	11
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Геодезист		37
Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	отсутствие замечаний начальника отдела	37
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	30
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	25
Инженер по инвентаризации строений и сооружений		54
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	соблюдение установленных сроков	34
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	24
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	15
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	20
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10
Техник по инвентаризации строений и сооружений		38
Своевременное получение исходных данных для выполнения работ в пределах полномочий отдела	соблюдение установленных сроков	28
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	18
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	10
Оперативное выполнение срочных заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний за отчетный период	10
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Инженер-электроник		41
Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникгой, расходными материалами в пределах компетенции	соблюдение установленных сроков	21
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	18
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	7

1	2	3
Выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	20
	наличие не более 2 замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	15
	наличие более 2 замечаний, нарушение установленных сроков	5
Экономист		54
Своевременное предоставление документов и информации по исполнению контрактов	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	30
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	20
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10
Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя, главного бухгалтера	соблюдение установленных сроков	24
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	20
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	10
Секретарь		22
Своевременная подготовка отчетности исполнения поручений руководителя	соблюдение установленных сроков	12
	нарушение сроков не более чем на 5 рабочих дней	10
	нарушение сроков более чем на 5 рабочих дней	5
Выполнение заданий и поручений руководителя	отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки и ранее	10
	наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	8
	наличие замечаний, нарушение установленных сроков	5
Водитель		43
Обеспечение безаварийной работы на автотранспорте	отсутствие нарушений правил дорожного движения	20
	наличие не более 2 нарушений правил дорожного движения	18
	наличие более 2 нарушений правил дорожного движения	10
Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя, начальника отдела	отсутствие замечаний руководителя	23
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	15
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10

1	2	3
Уборщик служебных помещений		18
Обеспечение эффективного использования материалов и оборудования при уборке помещений	отсутствие замечаний за отчетный период	10
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	8
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	5
Уборка служебных помещений с учетом площади убираемых помещений	площадь убираемых помещений 300–450 кв. м	8
	площадь убираемых помещений менее 300 кв. м	4
Сторож (вахтер)		24
Своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	отсутствие замечаний за отчетный период	24
	наличие не более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	18
	наличие более 2 замечаний по итогам работы за отчетный период	10