

АДМИНИСТРАЦИЯ

БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт. Березовка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.04.2025 |  | № 547 |

**О внесении изменений в постановление администрации Березовского муниципального района от 20.12.2024 № 1805 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников администрации Березовского района, ее структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими должности муниципальной службы»**

В целях установления системы оплаты труда для работников администрации Березовского района, ее структурных подразделений,   
не являющихся лицами, замещающими должности муниципальной службы,   
в решением Березовского районного Совета депутатов от 25.09.2019 № 48-331Р «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Березовского района», руководствуясь ст. ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением администрации района от 24.03.2025 № 3 «О введении штатных единиц», Уставом Березовского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Березовского муниципального района от 20.12.2024 № 1805 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников администрации Березовского района, ее структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими должности муниципальной службы» следующие изменения:

1.1. приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда работников администрации Березовского района, ее структурных подразделений, не являющихся лицами, замещающими должности муниципальной службы изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе Запара Е.С.
2. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в районной газете «Пригород», подлежит размещению на официальном сайте Березовского муниципального района berezovskij-mo-r04.gosweb.gosuslugi.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2025 года.

#### Глава Березовского района Е.В. Мамедова

Приложение № 1 к постановлению

администрации Березовского муниципального района

от 11.04.2025 № 547

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников администрации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | | Условия | | | Предельное количество баллов  | |
| наименование | индикатор | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | |
| Специалист по материально-техническому обеспечению | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное обеспечение комплектующими к оргтехнике, канцелярией | | Наличие заявок на необходимость приобретения | постоянно | | 60 | |
| Систематизация учёта инвентаря и оборудования | | Наличие картотеки движения материальных ценностей | постоянно | | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативность | | Сотрудничество и взаимодействие с организациями для материально –технического обеспечения мероприятий проводимых в районе | постоянно | | 60 | |
| Оперативное осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительных поручений | стабильно | | 10 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | | Отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества | постоянно | | 20 | |
| Своевременная подготовка инвентаря на списание | | Отсутствие замечаний | По срокам использования | | 10 | |
| Начальник ЕДДС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное ведение профессиональной документации | | Полнота и соответствие нормативным документам | стабильно | | 71 | |
| Своевременное и квалифицированное выполнение распоряжений и поручений руководства | | Факт отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | | 71 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативность | | Выполнение поручений руководителя ранее установленного срока | стабильно | | 20 | |
| Выполнение заданий центра управления в кризисных ситуациях МЧС России по Красноярскому краю | постоянно | | 40 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства, качественное выполнение своих обязанностей | | Совершенствование видов связи, оповещения, информации | постоянно | | 21 | |
| Заместитель начальника ЕДДС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное ведение профессиональной документации | | Полнота и соответствие нормативным документам | стабильно | | 50 | |
| Разработка и корректировка Плана гражданской обороны и защиты населения района | | Полнота и соответствие нормативным документам | в установленные сроки, отсутствие замечаний | | 10 | |
| Разработка и корректировка Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района | | Соответствие нормативным документам | в установленные сроки, отсутствие замечаний | | 10 | |
| Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пункте управления администрации района | | Нахождение систем связи в готовности | постоянно | | 40 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Планирование и выполнение мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования организаций, выживания населения при военных конфликтах, при ЧС природного и техногенного характера | | Разработка планов, мероприятий, графиков | в период военных конфликтов и ЧС | | 10 | |
| Разработка и заблаговременная реализация инженерно-технических мероприятий ГО | | Соответствие требованиям | в установленные сроки | | 20 | |
| Участие в организации работы по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера запасов материально-технических, продовольственных, медицинских | | Полнота и соответствие нормативным документам | отсутствие замечаний | | 20 | |
| Обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности района | | Согласно утвержденного плана | проведение в срок | | 10 | |
| Обеспечение деятельности муниципальной антитеррористической группы антитеррористической комиссии края | | Согласно утвержденного плана | проведение в срок | | 10 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Подготовка руководящего состава районного звена ТП РСЧС в области защиты от ЧС и ГО | | Проведение семинаров, конференций | проведение в срок | | 16 | |
| Планирование и организация проведения командно-штабных учений (тренировок) по ГО и защите от ЧС | | Проведение учений, тренировок | в установленные сроки, отсутствие замечаний | | 10 | |
| Участие в планировании и организации проведения аварийно-спасательных работ на территории района | | Составление прогнозов | при наличии | | 10 | |
| Разработка предложений по совершенствованию подготовки к ведению и ведения ГО, обеспечения защиты от ЧС природного и техногенного характера | | Разработка мероприятий | стабильно | | 10 | |
| Оперативный дежурный ЕДДС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное ведение профессиональной документации | | Полнота и соответствие нормативным документам | стабильно | | 30 | |
| Своевременное реагирование на сообщения о ЧС, происшествиях и принятие решений | | Отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | | 30 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативность | | Своевременное выполнение дополнительных поручений руководителя | постоянно | | 5 | |
| Обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба | постоянно | | 50 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Обобщение и анализ информации о произошедших ЧС и ходе работ по их ликвидации | | отсутствия обоснованных замечаний | в установленные сроки | | 20 | |
| Помощник оперативного дежурного ЕДДС – оператор 112 | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное ведение профессиональной документации | | Полнота и соответствие нормативным документам | стабильно | | 30 | |
| Прием от населения и организаций сообщений о ЧС и доведение до оперативного дежурного | | Факт отсутствия обоснованных замечаний | постоянно | | 30 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативность | | Своевременное выполнение дополнительных поручений руководителя | постоянно | | 5 | |
| Обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба | постоянно | | 50 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Обобщение и анализ информации о произошедших ЧС и ходе работ по их ликвидации | | отсутствия обоснованных замечаний | в установленные сроки | | 20 | |
| Ведущий специалист по закупкам – контрактный управляющий | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное осуществление закупок для муниципальных нужд согласно планам закупок | | Наличие заключенных контрактов в Соответствии с нормами действующего законодательства | стабильно | | 70 | |
| Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам | | Соответствие нормам действующего законодательства | 100% | | 70 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативное осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительных поручений | стабильно | | 10 | |
| Формирование архива документации о закупках | | Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения | стабильно | | 10 | |
| Отсутствие нарушений законодательства о закупках | | Отсутствие замечаний | Отсутствие замечаний | | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства | | Внедрение новых программ | Использование новых программ | | 10 | |
| Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещении муниципальных заказов на электронных площадках | | Отсутствие обоснованных замечаний, претензий со стороны контрольных органов, руководителя учреждения | Отсутствие замечаний | | 30 | |
| Делопроизводи-тель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Подготовка документов для сдачи в архив (подшивка) | | Отсутствие замечаний | 0 замечаний | | 85 | |
| Соблюдение инструкции по делопроизводству и порядка работы с документами | | Обеспечение порядка ведения делопроизводства в соответствии с нормативными и регламентирующими работу актами | Отсутствие замечаний со стороны руководителя и контролирующих органов | | 40 | |
| Своевременное оформление деловых бумаг, писем и рассылка их по назначению и в установленные сроки | 30 | |
| Обеспечение сохранности деловых бумаг, писем в соответствии с инструкцией по делопроизводству | 10 | |
| Своевременное оформление записей в журнал входящей и исходящей корреспонденции | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительных работ | Постоянно | | 40 | |
| Оперативность выполняемой работы | | Своевременное, в соответствии с резолюцией руководителя, доведение документации до исполнителей | Отсутствие замечаний | | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Обеспечение сохранности документов | | Отсутствие замечаний | 0 замечаний | | 50 | |
| Соблюдение качества выполняемых работ в части оформления входящей и исходящей документации в установленные сроки | | Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, в соответствии с государственными стандартами РФ | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и иных потребителей услуг на качество исполнения трудовых обязанностей | | 15 | |
| Качественное взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами, учреждениями | | Отсутствие замечаний | Постоянно | | 10 | |
| Инженер по градостроитель-ной деятельности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Разработка документации в области градостроительной деятельности поселений | | Генеральные планы, правила землепользования и застройки | постоянно | | 70 | |
| Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующими органами | | Отсутствие замечаний | постоянно | | 30 | |
| Осуществление ведения программ ГИСОГД, ФИАС и формирование реестра объектов адресации для внесения данных в программы | | Своевременное внесение данных в программы | постоянно | | 50 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки | | Наличие работы | стабильно | | 75 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Своевременное и качественное ведение документации и отчетности | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | | 50 | |
| Инженер по земельному контролю | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Осуществление муниципального контроля за использованием земель | | Контрольные мероприятия по земельному контролю | стабильно | | 70 | |
| Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующими органами | | Отсутствие замечаний | постоянно | | 40 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Высокая результативность выполнения наиболее сложных работ | | Наличие показателей | стабильно | | 50 | |
| Оперативность | | Сотрудничество и взаимодействие с прокуратурой, правоохранительными органами | постоянно | | 40 | |
| Осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительного объема работ | постоянно | | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Своевременное и качественное ведение документации и отчетности | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | | 50 | |
| Инженер по лесному контролю | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Осуществление муниципального лесного контроля | | Контрольные мероприятия по лесному контролю | стабильно | | 70 | |
| Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующими органами | | Отсутствие замечаний | постоянно | | 40 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Высокая результативность выполнения наиболее сложных работ | | Наличие показателей | стабильно | | 50 | |
| Оперативность | | Сотрудничество и взаимодействие с прокуратурой, правоохранительными органами | постоянно | | 40 | |
| Осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительного объема работ | постоянно | | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Своевременное и качественное ведение документации и отчетности | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | | 50 | |
| Техник по управлению, средствам связи и защите информации | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Техническое и программное обеспечение | | Обеспечение бесперебойной работы сертифицированной компьютерной техники, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | стабильно | 30 | |
| Техническое сопровождение используемых информационных систем | | Своевременная организация бесперебойной работы программного обеспечения КПИС «МПЭ» (комплекс программно-информационных средств «Мобилизационной подготовки экономики») | стабильно | 15 | |
| Организация работы по ведение статистической базы данных текущей и оперативной обстановки, корректировке паспорта территорий | | Своевременное обновление данных | стабильно | 10 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативность | | Своевременное обновление используемого программного обеспечения | постоянно | 25 | |
| Ведение делопроизводства в ЕДДС соответствии с правилами и инструкциями | | Подготовка и предоставление запрашиваемой информации и отчетности, рассмотрение обращений граждан | в установление сроки, без замечаний | 15 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Своевременное и квалифицированное выполнение поручений | | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | 22 | |
| Ведущий специалист по земельным отношениям | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное рассмотрение заявлений | | Своевременная подготовка договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного срочного пользования земельных участков | стабильно | 40 | |
| Соблюдение правил ведения реестра и требований | | Своевременное формирование и ведение реестра муниципальной собственности земельных участков, договоров аренды земельных участков | постоянно | 40 | |
| Своевременная подготовка постановлений, касающихся земельных отношений | | Соответствие нормам действующего законодательства | стабильно | 30 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативное осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительных поручений | стабильно | 20 | |
| Формирование архива документации, касающейся земельных вопросов | | Отсутствие дисциплинарных взысканий | отсутствие замечаний | 20 | |
| Оперативность | | Своевременное обновление базы данных многодетных граждан получивших земельные участки бесплатно в собственность | постоянно | 40 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства | | Осуществление высокого качества работы в подготовке и оформлении документов для последующей передачи их в суд | стабильно | 30 | |
| Своевременное и качественное ведение документации и отчетности | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | 30 | |
| Ведущий специалист по вопросам архитектуры и градостроительной деятельности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Своевременное рассмотрение заявлений | | Своевременная подготовка ответов на межведомственные запросы и обращения граждан | стабильно | 50 | |
| Своевременная подготовка постановлений | | Соответствие нормам действующего законодательства | стабильно | 50 | |
| Формирование реестра объектов недвижимого имущества для внесения сведений в информационные системы | | Соответствие нормам действующего законодательства | стабильно | 25 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативное осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительных поручений | стабильно | 25 | |
| Формирование архива документации отдела | | Отсутствие дисциплинарных взысканий | отсутствие замечаний | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства | | Осуществление высокого качества работы в подготовке и оформлении документов для постановки объектов на кадастровый учет и передачи документов кадастровым инженерам | стабильно | 30 | |
| Ведущий специалист по учету доходов и отчетности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Формирование базы данных и ведение реестра земельных отношений по земельным участкам и имуществу, находящимся в муниципальной собственности | | Своевременное внесение данных, отсутствие обоснованных замечаний, претензий со стороны контрольных органов, руководителя учреждения | постоянно | 80 | |
| Работа по выявлению задолжников по арендной плате за пользование земельными участками и имуществом | | Обеспечение стабильного поступления доходов в бюджет от арендной платы | постоянно | 40 | |
| Своевременное предоставление расчетов и информации | | Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов | стабильно | 30 | |
| Осуществление приема и проверки документов на списание сумм безнадежных к взысканию по аренде земли и муниципального имущества | | Своевременное исполнение документов | постоянно | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительного объема работ | постоянно | 15 | |
| Своевременное размещение сведений в информационной системе | | Своевременное внесение данных в программы: Saumi, ГМП, СУФД | постоянно | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства | | Изучение новых программ | Использование новых программ | 20 | |
| Главный специалист по физической культуре и спорту района | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Ведение работы по спортивно-массовым мероприятиям района | | Формирование и исполнение календарного плана | постоянно | | 70 | |
| Проведение летних и зимних игр среди МО Красноярского края | | Организация и участие членов сборной района | постоянно | | 40 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Оперативность | | Организует заседания оргкомитетов по подготовке и проведению комплексных спортивно-массовых мероприятий района | постоянно | | 70 | |
| Осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительных работ | постоянно | | 10 | |
| Выплата за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Оперативность выполняемой работы | | Своевременное исполнение документов, отчетов, информаций | отсутствие замечаний | | 30 | |
| Ведущий специалист по ведению информационной системы | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и муниципального имущества | | Своевременное внесение данных, отсутствие обоснованных замечаний, претензий со стороны контрольных органов, руководителя учреждения | постоянно | 60 | |
| Подготовка документации о застроенных и подлежащих застройке земельных участков | | Градостроительные планы, результаты инженерных изысканий | постоянно | 50 | |
| Своевременное предоставление отчетной информации в службу контроля строительного надзора | | Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов | стабильно | 50 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | | Наличие дополнительного объема работ | постоянно | 20 | |
| Оперативность | | Своевременное обновление базы данных | постоянно | 40 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| Своевременное и качественное ведение программ | | Оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний | постоянно | 20 | |
| Своевременное и качественное формирование реестров объектов адресации и градостроительных планов | | Оценка результатов работы | Достоверность данных | 20 | |
| Ведущий специалист по земельно – имущественным отношениям | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Своевременное рассмотрение заявлений, обращений (жалоб) | Своевременная подготовка ответов по обращениям (жалобам) | стабильно | 40 | |
| Внесение в программный продукт (ГМИС) | постоянно | 40 | |
| Соблюдение правил ведения реестра и требований | Своевременное формирование и ведение реестра муниципальной собственности земельных участков, договоров аренды земельных участков | постоянно | 20 | |
| Своевременная подготовка постановлений, касающихся земельных отношений | Соответствие нормам действующего законодательства | стабильно | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Оперативное осуществление дополнительных работ | Наличие дополнительных поручений | стабильно | 20 | |
| Формирование архива документации, касающейся земельных вопросов | Своевременность, правильность, согласно номенклатуры дел | отсутствие замечаний | 30 | |
| Оперативность | Своевременное обновление базы данных многодетных граждан получивших земельные участки бесплатно в собственность | постоянно | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Своевременное и качественное ведение документации и отчетности | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | 20 | |
| Специалист 1 категории по арендным отношениям | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Своевременное оформление необходимых документов для утверждения арендной платы | Своевременная подготовка документов | постоянно | 40 | |
| Проведение переговоров по согласованию условий аренды | Согласование условий | стабильно | 20 | |
| Осуществление определения структуры и размера арендной платы | Соответствие нормам действующего законодательства | стабильно | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Оперативное осуществление дополнительных работ | Наличие дополнительных поручений | стабильно | 10 | |
| Оперативность | Своевременное разрешение проблемных ситуаций арендатора, арендодателя | постоянно | 15 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Своевременное и качественное ведение документации и отчетности | Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | постоянно | 15 | |

-----------------------------------

<\*> исходя из 100-балльной системы.