****

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2014 г. № 132 - П

**Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы**

 В целях реализации Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 26.09.2014 г. № 153-РС «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга», на основании Постановления администрации сельского поселения Хатанга от 30.09.2014 г. № 122-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга и структурных подразделений администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»,

,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 г.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Руководителя администрации

сельского поселения Хатанга Е.А. Бондарев

**Приложение**

к Постановлению администрации

сельского поселения Хатанга

от 20.10.2014 г. N 132- П

**Положение**

**об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы.**

**1. Общие положения**

* 1. Положение об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – работники).
	2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников, финансируемых за счет средств бюджета сельского поселения Хатанга, соответствующую нормативным правовым актам Красноярского края, сельского поселения Хатанга.
	3. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), настоящего Положения.
	4. Размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - окладов, ставок) всех категорий работников определяются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников.
	5. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- единовременную материальную помощь.

**2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются распоряжением руководителя администрации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. В распоряжении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на уровне минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих»:

 должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

2 квалификационный уровень 3167 рублей.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

1 квалификационный уровень 2231 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

1 квалификационный уровень 2597 рублей.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям рабочих профессий, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

Рабочий по обслуживанию зданий 2231 рубль

Кочегар 2231 рубль.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- 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).

- за работу в сельской местности.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работникам на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. К заработной плате работников применяется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, установленные для организаций, финансируемых из бюджета сельского поселения Хатанга.

3.4. 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):

3.4.1 Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.4.2. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.3.Водителям автомобилей устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере до 25% от оклада (должностного оклада).

3.4.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам по решению руководителя администрации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

персональные выплаты;

за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяются в процентном отношении к минимальному окладу, ставке заработной платы:

4.2.1. За опыт работы (выслуга лет) – до 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.2.2. За сложность, напряженность и особый режим работы работникам устанавливаются выплаты до 400% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.2.3.Персональная выплата за квалификационную категорию предоставляется водителям автомобилей за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, при наличии заявления работника администрации, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующих персональных выплат:

Водителям, имеющим 1 класс- в размере 25% от оклада;

Водителям, имеющим 2 класс-в размере 10% от оклада.

4.2.4. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае для Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (минимального размера оплаты труда);

4.2.5. В целях обеспечения региональной выплаты, установленной подпунктом 14.1 пункта 14 раздела IV Решения Хатангского сельского Совета депутатов "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга" от 26.09.2014 г. № 153-РС, (далее - региональная выплата),

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

4.3.Виды, условия, размер выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников, устанавливаются согласно [приложениям](#Par463) 1,2 к настоящему Положению.

Общий абсолютный размер стимулирующих выплат: за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты работы, осуществляемых конкретному работнику (далее - "балльные" выплаты), определяется по формуле:

**Ci = C1 балла x Бi x ki,**

где:

**Ci** - общий абсолютный размер "балльных" выплат, осуществляемых i-му работнику за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

**C1 балла** - стоимость 1 балла для определения размера "балльных" выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

**Бi** - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший период (месяц, квартал, год);

**ki** - коэффициент, учитывающий осуществление "балльных" выплат i-му работнику, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i-м работником времени.

**C1 балла** рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается руководителем администрации в распоряжении.Пересчет C1 балла осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету по показателю выплат "Заработная плата" до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете C1 балла - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету по показателю выплат "Заработная плата", до окончания финансового года.

Расчет и пересчет C1 балла осуществляется по формуле:

 **n**

 **C = Q / SUM Б ,**

 **1 балла стим i = 1 i**

где:

**Qстим** - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

n - количество работников, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

**Qстим** рассчитывается по формуле:

**Qстим = Qзп – Qгар - Qотп,**

где:

**Qзп** - сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете на плановый период по показателю выплат "Заработная плата", состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

**Qгар** – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на плановый период (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

**Qотп** - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников на плановый период (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

**Qотп = Qбаз x Nотп/Nгод**

**Qбаз** - фонд оплаты труда, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

**Nотп** - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников в плановом периоде;

**Nгод** - количество календарных дней в плановом периоде.

В случае если расчет Qстим осуществляется в целях пересчета C1 балла, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

Установление стимулирующих выплат осуществляется на основе распоряжения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого руководителем администрации с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

4.4. Работникам могут устанавливаться выплаты по итогам работы за год. Размер и условия выплат по итогам работы работникам, а также критерии оценки результативности и качества труда работников устанавливается согласно [приложению](#Par762) 3 к настоящему Положению.

Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику, определяется по формуле:

 **год год год**

 **C = C x Б x k ,**

 **i 1 балла i j**

где:

**Ciгод** - размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику;

**Cгод1 балла** - стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

**Бiгод** - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы за год;

**Ki** - коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником времени.

Cгод 1балла рассчитывается по формуле:

 **год Э**

 **C = -------------,**

 **1 балла m год**

 **SUM Б x k**

 **i = 1 i j**

где:

**Э** - экономия фонда оплаты труда по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

**m** - фактическая численность работников, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

**5. Единовременная материальная помощь**

5.1. Материальная помощь оказывается работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: при утрате имущества в результате пожара, кражи, стихийного бедствия; в случае смерти ближайших родственников, при заболевании; в связи с бракосочетанием, рождением ребенка и по другим уважительным причинам.

5.2. Размер материальной помощи (за исключением выплат, предусмотренных пунктом 5.3) определяется в каждом отдельном случае индивидуально и не может превышать 6 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ) в год.

5.3. Размер материальной помощи на погребение в случае смерти ближайших родственников (супруг, супруга, родители, дети) составляет 5 000 рублей.

В случае смерти работника его семье выплачивается материальная помощь на погребение:

- при погребении без вывоза тела - в размере 10 000 рублей;

- при необходимости вывоза тела - в размере 20 000 рублей.

5.4. Решение о выплате материальной помощи работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, принимается руководителем администрации, на основании заявления работника.

5.5. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год, к указанным выплатам районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не применяются.

**Приложение N 1**

к Положению об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКАМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки для установления выплат | Предельное количество баллов |
| Заведующийхозяйством | Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей  | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | до 15 |
| Организация систематизация учета инвентаря, оборудования, материальных запасов | ежеквартально; оценивается по наличию картотеки движения инвентаря, оборудования, материальных ценностей  | до 15 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | до 15 |
| Отсутствие расхождения с данными бухгалтерского учета по результатам инвентаризации | ежегодно; оценивается по результатам инвентаризации  | до 10 |
| Водитель | Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей  | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | до 15 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб | до 15 |
| Курьер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по обслуживанию зданий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных замечаний и жалоб | до 10 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | до 15 |
| Сторож | Обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | до 10 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | до 15 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных замечаний | до 15 |

**Приложение N 2**

к Положению об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО, ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

**ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность оценки для установления выплат | Предельное количество баллов |
| Заведующийхозяйством | Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей | ежемесячно; оценивается по отсутствию фактов порчи, утраты товарно-материальных ценностей  | до 15 |
| Осуществление контроля за соблюдение в помещениях санитарных норм, информирование руководства о замечаниях для принятия мер к их устранению | Ежемесячно, оценивается по факту соответствия помещений санитарным нормам | до 15 |
| Выполнение дополнительных работ | Ежеквартально, оценивается по выполнению дополнительной работы  | до 15 |
| Водитель | Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | ежемесячно; оценивается по отсутствию фактов порчи, утраты товарно-материальных ценностей  | до 15 |
| Соблюдение качества в части выполнения возложенных функциональных обязанностей  | ежеквартально; отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | до 15 |
| Выполнение дополнительных работ | Ежеквартально, оценивается по выполнению дополнительной работы  | до 15 |
| Курьер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий  | Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно; отсутствие фактов утраты хозяйственного инвентаря  | до 10 |
| Соблюдение качества в части выполнения возложенных функциональных обязанностей  | ежеквартально; отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | до 15 |
| Выполнение дополнительных работ | Ежеквартально, оценивается по выполнению дополнительной работы  | до 15 |
| Сторож | Обеспечение общественного порядка и пропускного режима  | ежемесячно; оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка | до 15 |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | до 15 |
| Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника  | ежеквартально; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  | до 15 |

**Приложение N 3**

к Положению об оплате труда работников администрации сельского поселения Хатанга, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД РАБОТНИКАМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Условия выплат | Предельное количество баллов |
| Заведующийхозяйством, водитель | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированныхзамечаний  | до 5 |
| Контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | до 5 |
| Подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения  | наличие зафиксированных данных о факте применения  | до 5 |
| Курьер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож, рабочий по обслуживанию зданий | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности  | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | до 5 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний  | до 5 |
| Подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения  | наличие зафиксированных данных о факте применения  | до 5 |