



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2024 № 477
рп. Охотск

Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и административных объектов Охотского муниципального округа Хабаровского края"

На основании постановления администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и административных объектов Охотского муниципального округа Хабаровского края";

- Перечень должностей, относимых к основному персоналу муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и административных объектов Охотского муниципального округа Хабаровского края".

2. Признать утратившими силу постановления администрации Охотского муниципального района Хабаровского края:

- от 16 февраля 2015 г. N 49 "Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления Охотского муниципального района Хабаровского края";

- от 31 января 2017 г. N 31 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления Охотского муниципального района Хабаровского края", утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района от 16.02.2015 № 49";

- от 29 декабря 2017 г. N 512 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления Охотского муниципального района Хабаровского края", утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района от 16.02.2015 № 49";

- от 22 марта 2023 г. N 94 "О внесении изменений в постановление администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 16.02.2015 № 49 "Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления Охотского муниципального района Хабаровского края";

- от 18 декабря 2023 N 409 "О внесении изменений в постановление администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 16.02.2015 № 49 "Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления Охотского муниципального района Хабаровского края".

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава округа



М.А. Климов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации Охотского
муниципального округа
Хабаровского края

от 19.11.2024 N 477

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
"Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и
административных объектов Охотского муниципального округа
Хабаровского края"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников муниципального казенного учреждения "Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и административных объектов Охотского муниципального округа Хабаровского края" (далее – работники, учреждение).

1.2. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый по установленной форме.

1.4. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего за этот период времени норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Хабаровском крае.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

2. Определение окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы, и персонального повышающего коэффициента к
ним отдельным категориям работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения устанавливаются в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в соответствии со следующими минимальными окладами (минимальными должностными окладами), минимальными ставками заработной платы по профессиональным квалификационным группам:

2.1.1. Таблица N 1 действует до 1 октября 2024:

Таблица N 1

N п/п	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)/ квалификационный уровень	Наименование должности	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки зарплаты (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н		
1.2.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	4535
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4967
1.2.3.	3 квалификационный уровень	техник- программист	5047
1.3.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	5200
	2 квалификационный уровень	бухгалтер	5381
2.	ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н		
2.1.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	сторож (вахтер); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; уборщик служебных помещений	3023
2.1.2.	2 квалификационный уровень	оператор котельной; истопник	3180
2.2.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3554
2.2.2.	4 квалификационный уровень	старший водитель автомобиля; водитель автомобиля	6120
3.	Квалификационные уровни, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 N 625н		
3.1.	5 квалификационный уровень	контрактный	4986

1	2	3	4
		управляющий	
4.1.	ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 526		
	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	6230

2.1.2. Таблица N 2 действует с 1 октября 2024:

Таблица N 2

N п/п	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)/ квалификационный уровень	Наименование должности	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н		
1.2.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	4808
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5287
1.2.3.	3 квалификационный уровень	техник-программист	5350
1.3.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	5512
	2 квалификационный уровень	бухгалтер	5704
2.	ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н		
2.1.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	сторож (вахтер); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; уборщик служебных помещений	3205
2.1.2.	2 квалификационный уровень	оператор котельной; истопник	3371
2.2.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3768
2.2.2.	4 квалификационный уровень	старший водитель автомобиля; водитель автомобиля	6488
3.	Квалификационные уровни, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 N 625н		
3.1.	5 квалификационный уровень	контрактный управляющий	5286

1	2	3	4
4.1.	ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 526		
	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	6604

2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы устанавливается в размере до 1,2 следующим работникам учреждения:

- старшему водителю автомобиля;
- водителю автомобиля.

2.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, определенных в локальном нормативном акте учреждения.

Персональный повышающий коэффициент применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета других выплат и не образует новый оклад.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

3. Определение выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с постановления администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера (за исключением установленных пунктом 3.3 настоящего Положения) применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета других выплат.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается или не производится.

3.3. Выплатами за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Охотском муниципальном округе Хабаровского края (далее - округ) являются:

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера в размере 1,7 установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края (предельный размер надбавки 80 процентов).

Размер процентных надбавок и условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.4.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы работникам устанавливаются соответствующие доплаты.

Размеры выплаты и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.3. В случае привлечения работников учреждений к работам сверх установленного режимом рабочего времени, им в соответствии с трудовым законодательством производится повышенная оплата за сверхурочную работу за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 40 процентов должностного оклада.

3.4.5. Работникам, в случае привлечения их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих размерах:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.6. Отдельные работники учреждений при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них (а не для учреждения) продолжительности рабочего времени.

В режиме ненормированного рабочего дня, работники учреждений, подчиняясь общему режиму работы учреждения, в интересах учреждения могут:

- вызываться на работу в более раннее время, чем предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка;
- задерживаться на работе для выполнения своих трудовых обязанностей сверх установленного рабочего времени.

Переработки за пределами установленной продолжительности рабочего времени возможны по распоряжению руководителя учреждения и должны носить эпизодический, а не систематический характер. Согласия работника на привлечение к такой работе не требуется.

Ненормированный рабочий день для работников не рассматривается как сверхурочная работа. Компенсация за переработку в режиме ненормированного рабочего дня осуществляется путем предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска или ежемесячной доплаты за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

Перечень должностей работников учреждений с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, локальным

нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается локальными актами организаций и зависит от объема работы, степени напряженности труда работника, выполняющего трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, и других условий, и не может быть менее 3 и более 14 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам присоединяются к основным оплачиваемым отпускам и составляют единый оплачиваемый отпуск.

В случаях продления или перенесения дополнительных отпусков, замены отпуска денежной компенсацией при увольнении право на указанные отпуска реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых руководителям и работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4. Определение выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением администрации округа от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" и настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета других выплат.

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии эффективности труда работников, разработанные с учетом мнения представительного органа работников и рекомендаций администрации округа, утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ работникам устанавливаются работодателем с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

При этом должно быть исключено использование указанных выплат в целях повышения уровня оплаты труда без связи с достижениями в результатах и эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника.

4.3. Выплата за выслугу лет работникам производится ежемесячно и устанавливается по основному месту работы (по основной должности) в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

- от 3 до 8 лет – 10 процентов;
- от 8 до 13 лет – 15 процентов;
- от 13 до 18 лет – 20 процентов;
- от 18 до 23 лет – 25 процентов;
- свыше 23 лет – 30 процентов.

4.3.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы на любых должностях в муниципальных учреждениях и иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения по рекомендации соответствующей комиссии учреждения.

4.4. Выплата за классность устанавливается в виде надбавки к базовому должностному окладу водителям автомобильного транспорта в размерах:

- при наличии I класса - 25 процентов;
- при наличии II класса - 15 процентов.

4.5. Премияльные выплаты выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда за отработанный период при условии выполнения объемных показателей, установленных для данного учреждения.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды – по итогам работы за месяц, квартал, год.

Годовая премия выплачивается за фактически отработанное время, в которое включается нахождение работника в очередном отпуске, периоды и временной нетрудоспособности.

Годовая премия выплачивается в размере не более трех должностных окладов с учетом районного коэффициента и северных надбавок.

Формирование премиального фонда осуществляется исходя из трех должностных окладов на одного работника.

При премировании работников учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- участие в выполнении особо важных (срочных) работ.

5. Определение оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, а также размер, порядок и условия установления им иных выплат определяются соответствующим работодателем в соответствии с постановлением администрации округа от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" и настоящим Положением.

5.2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются исходя из предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), а также предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения.

5.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не должна превышать 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, приведен в приложении к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения – 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения – 2,5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения – 2,5.

5.4. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается в размере на 24 процента ниже должностного оклада руководителя.

5.5. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается в размере на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру с учетом условий их труда определяются в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнения

им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых администрацией округа.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Выплата материальной помощи работнику осуществляется один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада по письменному заявлению работника на основании распорядительного акта представителя нанимателя (работодателя).

Материальная помощь распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

6.2. Работнику, проработавшему один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, материальная помощь должна быть выплачена в конце текущего года.

6.3. Работнику, проработавшему не менее трех месяцев со дня назначения на должность, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени по 31 декабря соответствующего года.

6.4. Работникам, уволившимся в течение года и не реализовавшим право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на день увольнения.

6.5. Работникам, уволившимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, получением инвалидности, а также уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

6.6. В случае смерти работника материальная помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.7. Иные вопросы оплаты труда работников учреждения, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и постановлением администрации округа от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края".

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
"Служба технического
обслуживания органов местного
самоуправления и
административных объектов
Охотского муниципального
округа Хабаровского края "

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к административно-управленческому и
вспомогательному персоналу муниципального казенного учреждения
"Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и
административных объектов Охотского муниципального округа
Хабаровского края"

1. Административно-управленческий персонал

- 1.1. Руководитель учреждения.
- 1.2. Заместитель руководителя.
- 1.3. Главный бухгалтер.

2. Вспомогательный персонал

- 2.1. Бухгалтер.
 - 2.2. Контрактный управляющий.
 - 2.3. Специалист по кадровой работе.
-

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Охотского
муниципального округа
Хабаровского края

от 19.11.2024 N 477

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к основному персоналу
муниципального казенного учреждения
"Служба технического обслуживания органов местного самоуправления и
административных объектов Охотского муниципального округа
Хабаровского края"

1. Заведующий хозяйством.
 2. Медицинская сестра.
 3. Секретарь руководителя.
 4. Техник-программист.
 5. Старший водитель.
 6. Водитель.
 7. Оператор котельной.
 8. Истопник.
 9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.
 10. Уборщик служебных помещений.
 11. Сторож (вахтер).
-