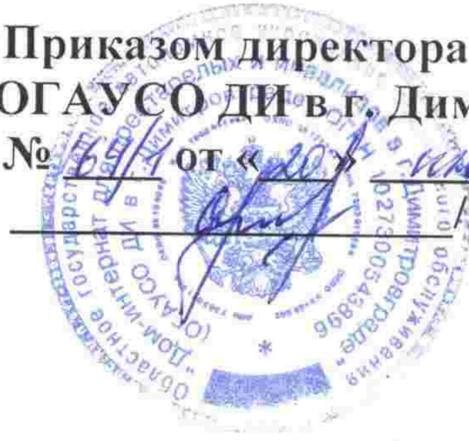


«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
ОГАУСО ДИ в г. Димитровграде
№ 6/14 от «20» марта 2014 г.
/А.А. Сергеева



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов в г. Димитровграде»
(«Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста
и инвалидов в с. Никольское-на-Черемшане»)

г. Димитровград, 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Полное наименование отделения: «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов в с. Никольское-на-Черемшане» (далее – Отделение);

Сокращенное наименование Отделения: СД для ОГПВ и И.

1.2. Отделение создано на основании распоряжения Правительства Ульяновской области от 26 марта 2014 г. № 196-пр «О реорганизации областных государственных учреждений социального обслуживания».

1.3. Отделение не является юридическим лицом.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность от имени Областного государственного автономного учреждения «Дом-интернат для престарелых и инвалидов в г. Димитровграде» (далее - ОГАУСО ДИ в г. Димитровграде). Ответственность за деятельность отделения несет ОГАУСО ДИ в г. Димитровграде.

1.5. Отделение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительного органа государственной власти Ульяновской области в сфере социального обслуживания населения, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности. Финансовое обеспечение деятельности Отделения осуществляется за счет средств бюджета Ульяновской области на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОГАУСО ДИ в г. Димитровграде.

1.7. Место нахождения Отделения: Российская Федерация, 433534, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Никольское-на-Черемшане, ул. Мира, д. 90.

Юридический адрес: Российская Федерация, 433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д. 333.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 433534, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Никольское-на-Черемшане, ул. Мира, д. 90.

2. Предмет, цели и виды деятельности Отделения

2.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, Уставом ОГАУСО ДИ в г. Димитровграде, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере социального обслуживания.

2.2. Предметом деятельности Отделения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации Ульяновской области полномочий по социальному обслуживанию населения.

2.3. Целью деятельности Отделения является создание условий для постоянного проживания одиноких граждан пенсионного возраста, инвалидов 1 и 2 групп, а также супружеских пар из их числа, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту, оказания им комплексной социальной помощи.

2.4. Для достижения указанной цели Отделение выполняет следующие основные виды деятельности:

предоставление жилого помещения гражданам пожилого возраста и инвалидам на основании договора найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения;

осуществление деятельности, необходимой для государственной регистрации граждан пожилого возраста и инвалидов по месту жительства;

оказание доврачебной медицинской помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;

организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов, проведение культурно-массовых мероприятий;

предоставление следующих видов лицензированных услуг:

доврачебная помощь: сестринское дело.

2.5. Отделение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, направленные на достижение целей:

оказание услуг по теплоснабжению и горячему водоснабжению граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Отделении.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и Уставом ОГАУСО ДИ в г. Дмитровграде.

3.2. Для выполнения уставных целей Отделение имеет право:

осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности.

3.3. Отделение обязано:

обеспечивать выполнение государственного задания;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечивать сохранность имущества, находящегося у ОГАУСО ДИ в г. Дмитровграде на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

обеспечивать своевременную и качественную работу по учёту областного имущества и ежегодное обновление карт учёта;

вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

осуществлять деятельность по защите охраняемых в соответствии с законодательством Российской Федерации сведений;

обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

обеспечивать в установленном порядке формирование мобилизационных запасов и резервов, а также мобилизационную подготовку сотрудников;

соблюдать санитарные правила и нормы эксплуатации устройств, оборудования Отделения;

обеспечивать бесперебойную работу используемых устройств, аппаратуры, инженерно-технических коммуникаций и сооружений;

создавать безопасные условия для потребителей услуг Отделения и третьих лиц, соблюдать противопожарные и санитарно-гигиенические требования;

обеспечить соблюдение правил и норм техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности;

обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности, производства,

санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг).

обеспечить ведение соответствующей документации, предоставление в установленном законодательством порядке достоверной оперативной информации и статистической отчетности.

3.4. В своей деятельности Отделение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

3.5. Отделение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

3.6. Отделение несёт иные обязанности и вправе осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОГАУСО ДИ в г. Димитровграде.

3.7. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, нецелевое использование бюджетных средств и имущества, нарушения бюджетного законодательства должностные лица Отделения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия предоставления отдельным категориям граждан жилого помещения и пользования им

4.1. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области (далее – дома системы социального обслуживания населения) предоставляются гражданам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, – инвалидам, одиноко проживающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), а также супружеским парам из числа указанных лиц, в порядке очередности.

4.2. Вне очереди жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения предоставляются ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.3. Граждане, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и нуждающиеся в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения (далее – граждане), обращаются в областные государственные учреждения социальной защиты по месту жительства (далее – учреждения социальной защиты) с заявлением о предоставлении жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения (далее – заявление).

4.4. Противопоказаниями к проживанию в доме системы социального обслуживания населения являются: хронический алкоголизм и наркомания, психические заболевания (за исключением неврозов, неврозоподобных состояний при соматических заболеваниях, лёгкой степени дебильности, судорожных синдромов различной этиологии с редкими (не более 1 раза в 2-3 месяца) припадками, без слабоумия и выраженных изменений личности), кожно-венерические, онкологические заболевания, а также инфекционные заболевания, требующие лечения в специализированных стационарных медицинских организациях.

4.5. На основании решения о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения (получение ордера) между областным государственным учреждением социального обслуживания, в ведении которого находится дом системы социального обслуживания населения, и гражданином заключается договор найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения (далее – договор).

Форма договора утверждается уполномоченным органом (Приложение №1).

4.6. В случае, если гражданин в течение 2 месяцев с момента уведомления о принятом решении (получения ордера) о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения без уважительной причины не заселился в предоставленное ему жилое помещение, либо отказался от заселения, оно перераспределяется следующему по очередности гражданину, состоящему на учёте нуждающихся в предоставлении жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения.

4.7. Если гражданин не заселился в предоставленное ему жилое помещение в указанный срок по уважительной причине (болезнь гражданина или близкого родственника), уполномоченным органом по заявлению гражданина принимается решение о продлении срока заселения не более, чем на 1 месяц.

4.8. Оплата жилья и коммунальных услуг проживающими в домах системы социального обслуживания населения производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учётом мер социальной поддержки, предоставляемых отдельным категориям граждан.

4.9. Приватизация жилых помещений в доме системы социального обслуживания населения не допускается.

4.10. Проживающие в жилых помещениях в доме системы социального обслуживания населения граждане обязаны соблюдать правила пользования жилыми помещениями, установленные для нанимателей в домах государственного жилищного фонда, а также условия договора.

4.11. Проживающие в жилых помещениях в доме системы социального обслуживания населения граждане по личному заявлению могут быть переведены в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты.

5. Структурное подразделение Отделения, основные направления их деятельности

5.1. В Отделении действует штатное расписание ОГАУСО ДИ в г. Дмитровграде, которое необходимо для формирования штатного состава и общей численности. Штатное расписание определяет перечень должностей, структурного состава, штатных единиц, сведения об окладах сотрудников, месячной заработной плате и имеющихся надбавках.

5.2. Штатное расписание утверждается приказом директора ОГАУСО ДИ в г. Дмитровграде и согласовывается Министерством труда и социального развития Ульяновской области.

5.3. В штатном расписании ОГАУСО ДИ в г. Дмитровграде утвержден штат Отделения в количестве 13 единиц (Приложение № 2):

1) Бухгалтер (1 шт. ед.).

Основными направлениями деятельности являются:

- ведение бухгалтерского учета дома-интерната.

2) Заведующий отделением (1 шт. ед.), культурный организатор (0,5 шт. ед.).

Основными направлениями деятельности являются:

- оказание социально-реабилитационных услуг;

- ведение делопроизводства и архивного дела;

- оказание социально-культурных услуг;

- ведение учета и соблюдение всех норм получения, хранения, выдачи и списания материалов со склада,

3) Медицинская сестра (1 шт. ед.).

Основными направлениями деятельности являются:

- оказание социально-медицинских услуг;

- реализация ИПР;

- охрана и укрепление здоровья проживающих.

4) Дежурный (4 шт. ед.), рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (1 шт. ед.), оператор газовой котельной (4 шт. ед.), уборщик служебных помещений (0,5 шт. ед.).

Основными направлениями деятельности являются:

- обеспечение нормальной жизнедеятельности в Отделении.

ДОГОВОР

найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения

_____ " ____ " _____ 20__ года
 (место заключения договора)

 (наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____

 (Ф.И.О. уполномоченного лица полностью)
 действующего на основании _____

_____ (наименование документа)
 с одной стороны и _____

_____ (Ф.И.О. гражданина полностью)
 _____ года рождения, паспорт серия _____ № _____, выданный

_____ (когда и кем выдан паспорт)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны (в дальнейшем – «Сторонь») заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель передаёт, а Наниматель принимает в безвозмездное пользование изолированное жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области в виде квартиры (комнаты) (далее - Имущество), расположенное по адресу:

общей площадью _____ кв.м., состоящей из _____ жилых комнат, на неопределённый срок с «__» _____ 20__ года для проживания Нанимателя, а Наниматель обязуется вернуть Имущество при расторжении данного Договора в том состоянии, в котором он его получил, с учётом нормального износа либо в состоянии, которое может быть согласовано между Сторонами дополнительно.

1.2. Техническое состояние Имущества, его местонахождение, инвентаризационная стоимость, степень износа и характеристики жилого помещения, недостатки Имущества изложены в приложении к настоящему Договору.

8) в случае расторжения Договора в течение трёх рабочих дней передать Имущество Наймодателю в надлежащем санитарном и техническом состоянии по акту приёма-передачи.

2.3. Наймодатель имеет право:

1) предоставлять иное Имущество (жилое помещение меньшей площади) в случае изменения состава семьи Нанимателя (смерти одного из членов семьи, помещения одного из членов семьи в стационарное учреждение социального обслуживания, иных обстоятельствах).

2.4. Наниматель имеет право:

1) пользоваться предоставленным Имуществом, помещениями культурно-бытового и иного назначения, находящимися при специализированном жилом доме;

2) производить все неотъемлемые изменения Имущества только с предварительного письменного согласия Наймодателя;

3) на социальное обслуживание в полустационарных и нестационарных учреждениях социального обслуживания;

4) на направление на обслуживание в стационарные учреждения социального обслуживания;

2.5. Наниматель не вправе:

1) вселять иных лиц, не указанных в настоящем Договоре, разрешать проживание временных жильцов, а также сдавать жилое помещение в поднаём, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Изменение условий настоящего Договора, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению Сторон.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть изменён или расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.3. Наниматель вправе в любое время отказаться от Договора, письменно предупредив об этом Наймодателя за 1 месяц и вернув Имущество Наймодателя по акту приёма-передачи.

4.4. Любые соглашения Сторон по изменению условий настоящего Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами Договора.

4.5. Настоящий Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае смерти Заказчика.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в судебные органы.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Условия настоящего Договора применяются к отношениям сторон, возникшим только после заключения настоящего Договора.

6.2. Отношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.4. К Договору прилагается акт приёма-передачи жилого помещения согласно приложению к примерной форме договора найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель

(его полное наименование),
юридический адрес,
банковские реквизиты

(подпись, фамилия, инициалы)
инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Наниматель

(подпись, фамилия,

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

_____ (наименование учреждения)

_____ именуемое в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны и гражданин (ка)

_____ (Ф.И.О.)

паспорт: серия _____, № _____, выдан

_____ именуемый (ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании договора найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения № _____ от «___» _____ 20__ г. подписали настоящий акт приёма-передачи жилого помещения о нижеследующем:

1. _____ передаёт, а _____ принимает изолированное жилое помещение, расположенное по адресу: _____

_____ общей площадью _____ кв.м., в том числе жилой площадью

_____ кв.м., состоящее из _____ комнат, расположенное на _____ этаже.

2. Претензий к техническому состоянию указанного жилого помещения на момент передачи _____ не имеет.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель

(его полное наименование),

юридический адрес,

банковские реквизиты

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (инициалы)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Наниматель

_____ (подпись, фамилия,

«___» _____ 20__ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Бухгалтер 1 категории	1	6129,50	919,43							919,43	7968,35	7968,35
		Бухгалтер 1 категории	1	6129,50	919,43							612,95	7661,88	7661,88
		Бухгалтер 1 категории	1	6129,50	919,43								7048,93	7048,93
		Бухгалтер 2 категории	1	5863,00	879,45								6742,45	6742,45
	02	Экономист по финансовой работе	0,5	5863,00	879,45								6742,45	3371,23
		2 категории										799,50	6929,00	6929,00
		Специалист по кадрам	1	5330,00	799,50								5329,10	5329,10
		Инспектор по кадрам	1	4634,00	695,10								6742,45	6742,45
		Юриконсульт 2 категории	1	5863,00	879,45								6859,81	6859,81
		Воспитатель	1	5965,05	894,76								6129,50	6129,50
		Психолог	1	5330,00	799,50							2331,88	68153,91	64782,68
		Итого	9,5	54305,05	8145,76									
		Начальник хозяйственного отдела	1	6951,00	1042,65							1042,65	9036,30	9036,30
		Заведующий складом	2	5097,40	764,61							764,61	6626,62	13253,24
		Делопроизводитель	1	4193,00	628,95								4821,95	4821,95
		Библиотекарь	1	6102,00	915,30							915,30	7932,60	7932,60
		Культурный работник	1,5	5305,00	795,75								6100,75	9151,13
		Агент по снабжению	0,5	4193,00	628,95							628,95	5450,90	2725,45
	03	Агент по снабжению	0,5	4193,00	628,95								4821,95	2410,98
		Экспедитор по перевозке грузов	1	4193,00	628,95								4821,95	4821,95
		Техник	1	4634,00	695,10								5329,10	5329,10
		Кассир	0,5	4193,00	628,95								4821,95	2410,98
		Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	1,5	6951,00	1042,65							1042,65	9036,30	13554,45
		Итого	11,5	60941,30	9141,20							5365,62	68800,37	75448,12
		Врач-терапевт	2,5	6782,60	1017,39							1017,39	8817,38	22043,45
	04.1	Врач-терапевт высшей категории	0,5	8478,75	1271,81							1271,81	11022,38	5511,19
		Врач-психиатр	0,25	6782,60	1017,39							1017,39	8817,38	2204,35
		Врач-психиатр	1,25	6782,60	1017,39								7799,99	9749,99
		Врач-невропатолог	0,25	6782,60	1017,39							1017,39	8817,38	2204,35

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	Врач-невролог	1,25	6782,60	1017,39												
Медико-санитарная часть, врачебный персонал	04.1	Врач-окулист 1 категории	0,5	8139,60	1220,94							1220,94	10581,48	5290,74		
		Врач-окулист итого	0,25 6,75	6782,60 47309,13	1017,39 7096,37								4298,55	7799,99	1950,00	
Медико-санитарная часть, средний медицинский персонал	04.2	Фельдшер высшей категории	1	7425,60	1113,84								1113,84	9653,28	9653,28	
		Фельдшер	0,5	6187,50	928,13									7115,63	3557,81	
		Старшая медицинская сестра 1 категории	1	7400,25	1110,04									1110,04	9620,33	
		Зубной врач	0,5	6187,50	928,13									928,13	8043,75	4021,88
		Зубной врач	0,25	6187,50	928,13									7115,63	1778,91	
		Медицинская сестра высшей категории	6,5	7009,20	1051,38									1051,38	9111,96	59227,74
		Медицинская сестра 1 категории	2	6717,15	1007,57									1007,57	8732,30	17464,59
		Медицинская сестра 2 категории	2,25	6425,10	963,77									963,77	8352,63	18793,42
		Медицинская сестра	0,5	5841,00	876,15									876,15	7593,30	3796,65
		Медицинская сестра кабинета физиотерапии	3	5841,00	876,15	700,92								876,15	8294,22	24882,66
		сестра по диетпитанию	1	6652,80	997,92									997,92	8648,64	8648,64
		высшей категории	3	5841,00	876,15									876,15	7593,30	22779,90
		Медицинская сестра по массажу	3	5247,00	787,05									787,05	6034,05	18102,15
Инструктор ЛФК	1	5841,00	876,15									876,15	6717,15	6717,15		
Фармацевт	1	5544,00	831,60									831,60	6375,60	6375,60		
Лаборант	1	5247,00	787,05									787,05	6663,69	6663,69		
Медицинский дезинфектор	1	5247,00	787,05									787,05	6663,69	6663,69		
итого		27,5	173003,10	25950,47								20398,42	125665,44	222084,39		
Младший обслуживающий персонал	05	Сестра-хозяйка	0,5	4600,40	690,06								460,04	5290,46	2645,23	
		Сестра-хозяйка	1	4600,40	690,06								690,06	5750,50	5750,50	
Младший обслуживающий персонал	05	медицинская сестра по уходу за больными	5,25	4600,40	690,06								690,06	5290,46	27774,92	
		Санитарка палатная	10	4600,40	690,06								690,06	5980,52	59805,20	
		Санитарка палатная	13	4600,40	690,06								460,04	5750,50	74756,50	
		Санитарка палатная	17,25	4600,40	690,06								690,06	5290,46	91260,44	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Младший обслуживающий персонал	05	Санитарка-буфетчица	1	4600,40	690,06							690,06	5980,52	5980,52		
		Санитарка-буфетчица	2	4600,40	690,06								5290,46	10580,92		
		Санитарка-ванна	1,5	4600,40	690,06								460,04	5750,50	8625,75	
		Санитарка-ванна	2,5	4600,40	690,06									5290,46	13226,15	
		Санитарка-уборщица	1	4600,40	690,06								690,06	5980,52	5980,52	
		Санитарка-уборщица	1	4600,40	690,06								460,04	5750,50	5750,50	
		Санитарка-уборщица	7	4600,40	690,06									5290,46	37033,22	
		итого	63	289825,20	43473,78									15871,38	72686,32	349170,36
		Шеф-повар	1	6951,00	1042,65									1042,65	9036,30	9036,30
		Повар 4 разряда	4	5097,00	764,55					611,64				764,55	7237,74	28950,96
		Официант 3 разряда	3	4345,68	651,85					521,48					5519,01	16557,04
		Официант 3 разряда	2	4345,68	651,85					521,48				434,57	5953,58	11907,16
		Официант 3 разряда	4	4345,68	651,85					521,48				651,85	6170,87	24683,46
		итого	14	66450,12	9967,52					7139,89				7577,39	33917,50	91134,93
Хозяйственно-обслуживающий персонал	06	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда	1	5097,00	764,55								509,70	6371,25	6371,25	
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда	2	5097,00	764,55									5861,55	11723,10	
		Слесарь-сантехник 4 разряда	1	5097,00	764,55								764,55	6626,10	6626,10	
		Слесарь-сантехник 4 разряда	1	5097,00	764,55									5861,55	5861,55	
		Водитель 1 класса	1	5097,00	764,55					2038,80			1274,25	9939,15	9939,15	
		Водитель 1 класса	1	5097,00	764,55					2038,80			1274,25	9174,60	9174,60	
		Водитель 1 класса	1	5097,00	764,55					2038,80				7900,35	7900,35	
		Подсобный рабочий 2 разряда	1,25	4078,84	611,83									611,83	5302,49	6628,12
		Парикмахер 3 разряда	1	4345,68	651,85										4997,53	4997,53
		Кастелянша 2 разряда	1	4078,84	611,83									611,83	5302,49	5302,49
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	4	4078,84	611,83					489,46					5180,13	20720,51

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	1	4078,84	611,83			489,46				611,83	5791,95	5791,95
		Швея 3 разряда	1	4345,68	651,85								4997,53	4997,53
		Столяр 3 разряда	1	4345,68	651,85								4997,53	4997,53
		служебных помещений 1 разряда	1	3812,00	571,80								4383,80	4383,80
	07	Дворник 1 разряда	1	3812,00	571,80							571,80	4955,60	4955,60
		Садовник 1 разряда	1	3812,00	571,80								4383,80	4383,80
		Сторож 1 разряда	1	3812,00	571,80							381,20	4765,00	4765,00
		Сторож 1 разряда	1	3812,00	571,80								4383,80	4383,80
		Мальр 4 разряда	1	5097,00	764,55								5861,55	5861,55
		Лифтер 2 разряда	2	4078,84	611,83								4690,67	9381,33
		Лифтер 2 разряда	1	4078,84	611,83							611,83	5302,49	5302,49
		Вахтер 1 разряда	1	3812,00	571,80							571,80	4955,60	4955,60
		Вахтер 1 разряда	1	3812,00	571,80							381,20	4765,00	4765,00
		Итого по ДИ	29,25	127402,15	19110,32			2447,30	6116,40		2548,50	6545,06	136751,52	164169,74
		Итого по ДИ	165,5	911736,05	136760,41			12319,60	6116,40		2548,50	72888,30	694306,02	1142369,25
		Заведующий отделением бухгалтер 1 категории медицинская сестра	1	7790,20	1168,53							1168,53	10127,26	10127,26
		бухгалтер 1 категории медицинская сестра	1	6129,50	919,43								7048,93	7048,93
		Культуролог	0,5	5841,00	876,15								6717,15	6717,15
		Культуролог	0,5	5305,00	795,75								6100,75	3050,38
		комплексному обслуживанию зданий и сооружений 2 разряда	1	4078,84	611,83								4690,67	4690,67
		Дежурный	4	4193,00	628,95								4821,95	19287,80
		Оператор газовой котельной 4 разряда	4	5097,00	764,55								5861,55	23446,20
		служебных помещений 1 разряда	0,5	3812,00	571,80								4383,80	2191,90
		Итого по Отделению	13	65558,04	9833,71						2548,50	1168,53	49752,05	76560,28
		ВСЕГО	178,5	977294,09	146594,11			12319,60	#ЗНАЧ!		2548,50	74056,83	744058,072	1218929,52

Руководитель
отдела

специалист по кадрам
должность

Гилизева А.Р.
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО
Министерство здравоохранения и социального
развития Ульяновской области

Главный бухгалтер

Галактионова И.А.
расшифровка подписи