



# ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 83(810)  
12 декабря  
2017 года  
Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области  
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

-от 07 декабря 2017 года № 896 «Об оказании содействия территориальной избирательной комиссии города Галича по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года»;

- от 01 декабря 2017 года № 869 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»;

## Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 07 декабря 2017 года № 896

### Об оказании содействия территориальной избирательной комиссии города Галича по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

На основании статьи 20 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67 -ФЗ « Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 12 Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ « О выборах Президента Российской Федерации», постановления правительства Российской Федерации от 08.11.2017г. № 1337 « О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации», постановления губернатора Костромской области от 30 ноября 2017г. № 250 «Об оказании содействия избирательной комиссии Костромской области, избирательной комиссии Островского муниципального района Костромской области, исполняющей полномочия территориальной избирательной комиссии, территориальным избирательным комиссиям Костромской области при подготовке и проведении на территории Костромской области выборов Президента Российской Федерации» в целях оказания содействия территориальной избирательной комиссии города Галича по подготовке к проведению выборов Президента Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Комплексный план мероприятий по подготовке и проведению на территории городского округа - город Галич Костромской области выборов Президента Российской Федерации /приложение № 1/.

2. Создать рабочую группу по оказанию содействия территориальной избирательной комиссии города Галича по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации и утвердить её состав / Приложение № 2 /.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа город-  
Галич Костромской области

С.В.Синицкий

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
от "07" декабря 2017 года № 896

#### КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению на территории городского округа- город Галич Костромской области выборов Президента Российской Федерации  
18 марта 2018 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>I. Организационное обеспечение</b>			
1.	Создание при администрации городского округа Рабочей группы по оказанию содействия территориальной избирательной комиссии города Галича (далее – ТИК) по подготовке и проведению на территории городского округа выборов Президента Российской Федерации (далее – Рабочая группа)	декабрь 2017г.	Администрация городского округа
2.	Организация рассмотрения на заседаниях Рабочей группы вопросов о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных данным планом	декабрь 2017-март 2018 г.	Руководитель Рабочей группы
3.	Организация смотра работы участковых избирательных комиссий на территории городского округа на лучшую постановку работы	февраль-март 2018г.	ТИК совместно с администрацией городского округа
<b>II. Информационное обеспечение</b>			
1.	Организация работы по разъяснению среди населения: - основных положений федеральных законов «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О выборах Президента Российской Федерации», «О политических партиях», «О Государственной автоматизированной системе «Выборы», - системы органов государственной власти Российской Федерации; - Порядка подачи заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения	декабрь 2017г. -март 2018г.	ТИК, отдел образования администрации городского округа, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский», прокуратурой, межрайонным территориальным отделом социальной защиты населения, опеки и попечительства/ МТОСЭН,О и П№ 3/

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
2.	Участие в организации и проведении разъяснительной работы по порядку участия в выборах среди: - избирателей, голосующих впервые; - молодых избирателей; - избирателей, обучающихся по очной форме обучения; - избирателей, находящихся в день голосования в местах временного пребывания, в том числе граждан, находящихся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;); - граждан, являющихся инвалидами; - граждан, являющихся вынужденными переселенцами; - граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации	исполнения декабрь 2017г. -март 2018 г.,	ТИК совместно с руко-водителями образова-тельных учреждений профессионального обра-зования, медицинских учреждений, с отделом по делам культуры, ту-ризма, молодежи и спор-та; МТОСЗН О и П № 3; ОГБУЗ "Галичская окружная больница ", ФКУ СИЗО-2 УФСИН РФ ,межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский»
3.	Проведение обучения с работниками МФЦ по Порядку приема заявлений	декабрь 2017г.	ТИК
4.	Проведение информационно-разъяснитель- ной работы по вопросам избирательного права с работниками правоохранительных органов, МЧС	январь – март 2018 г., по отдельному плану	ТИК совместно с орга-нами внутренних дел, прокуратуры, террито-риальным подразделе-нием ГУ МЧС России по Костромской области
5.	Проведение обучения членов участковых избирательных комиссий, резерва составов участковых комиссий по вопросам избира-тельного права, в т. ч по Порядку подачи заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения	январь-февраль 2018г.по отдельному плану	ТИК
6.	Проведение обучения по вопросам подготовки и проведения выборов, Порядка: - работников администрации городского округа, осуществляющих работу по обес-печению деятельности комиссий; - работников, ответственных за оказание содействия избирателям и участковым избирательным комиссиям, в организа-циях, в которых избиратели временно пребывают ; -руководителей,образовательных учреж-дений среднего профессионального обра-зования по обеспечению избирательных прав студентов, проживающих в общежитиях; - представителей территориального отде-ла социальной защиты населения опеки и попечительства, учреждений культуры, образования, здравоохранения по обеспе-чению необходимых условий для голосо-вания граждан, являющихся инвалидами	декабрь 2017г- март 2018 г., по отдельному плану  по отдельному плану  по отдельному плану	Администрация город-ского округа, ТИК  Администрация город-ского округа, ТИК, руководители ОГБУЗ " Галичская окружная больница ", ФКУ СИЗО-2 УФСИН РФ ,  Администрация город-ского округа, ТИК, МТОСЗН О и П № 3,
7.	Проведение консультаций, деловых встреч с представителями местных отделений политических партий, иных общественных объединений	по отдельному плану январь -март 2018 г.	ТИК
8.	Организация работы по повышению правовой культуры и информационному обеспечению избирателей через средства массовой информации в том числе: - оказание содействия редакции газеты «Галичские известия» в участии в еже-годном смотре работы средств массовой информации по правовому просвещению и информационному обеспечению изби-рателей, участников референдума в Кост-ромской области в 2018 году, проводимом избирательной комиссией Костромской области совместно с Костромской областной организацией общественной организации «Союз журналистов России»; - создание и ведение в газете «Галичские известия» специальной рубрики по опу-бликованию материалов о ходе подготовки и проведения избирательных кампаний; - обеспечение опубликования разъясни-тельных материалов избирательной комиссии Костромской области, ТИК	весь период	ТИК совместно с редакцией газеты «Галичские известия»
9.	Систематическая актуализация страницы ТИК на сайте администрации городского округа	весь период	ТИК, отдел информаци-онных технолгий администрации городского округа
10.	Подготовка информационных материалов по выборам Президента для размещения на сайтах учреждений СПО городского округа	весь период	ТИК, отдел информаци-онных технолгий администрации городского округа
11.	Оказание содействия МУК « Библиотечно-информационный центр» в проведении информационно-разъяснительной работы по правовому просвещению избирателей в 2018 году, в том числе: - в оформлении книжных выставок; - в проведении часов информации	весь период	Отдел по делам куль-туры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа , ТИК
12.	Оказание содействия МЦ « Ювента», «Фаворит» в проведении работы по повышению правовой культуры молодых избирателей	весь период	Отдел по делам куль-туры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа, ТИК
13.	Проведение массовых мероприятий с избирателями различных категорий в учреждениях культуры городского округа, в том числе: - цикла бесед, лекций, связанных с разъяснением положений избирательного законодательства; - конкурсов, интеллектуальных игр, викторин на знание законодательства о выборах		Отдел по делам куль-туры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа, ТИК
14.	Оформление и обновление информаци- ных стендов по избирательной тематике («Уголок избирателя») в помещениях администрации городского округа, библи-отек, молодежных центров, средних про-фессиональных учреждений культуры, МТОСЗН,О и П№ 3		ТИК, отдел по делам культуры, туризма, мо-лодежи и спорта адми-нистрации городского округа , средние про-фессиональные учеб-ные заведения, МТОСЗН,О и П№ 3
15.	Формирование подборки материалов о выборах в МУК «Библиотечно-информа-ционный центр», администрации город-ского округа		Отдел по делам культуры, туризма, молодё-жи и спорта администрации городского округа , ТИК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
16.	<p>Принятие мер по обеспечению равных условий для проведения кандидатами, доверенными лицами кандидатов, избирательными объединениями предвыборной агитации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудование на территории каждого избирательного участка специальных мест для размещения печатных агитационных материалов кандидатов, политических партий;</li> <li>- определение помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, безвозмездно предоставляемых собственником, владельцем помещения на время, установленное соответствующей избирательной комиссией зарегистрированному кандидату, его доверенным лицам, представителям избирательных объединений для встреч с избирателями;</li> <li>- обеспечение уведомления в письменной форме соответствующей избирательной комиссии собственником, владельцем помещения, находящемся в государственной или муниципальной собственности, а равно помещения, находящегося в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов, государственную и (или) муниципальную долю (вклад) в своем уставном (складочном) капитале, превышающую 30%, о предоставлении этого помещения зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, зарегистрировавшим списки кандидатов;</li> <li>- обеспечение рассмотрения заявок на выделение помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а равно помещений, находящихся в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов, государственную и (или) муниципальную долю (вклад) в своем уставном (складочном) капитале, превышающую 30%, в соответствии с законодательством о выборах;</li> <li>- обеспечение рассмотрения уведомлений организаторов митингов, демонстраций, шествий и пикетирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>- обеспечение безопасности при проведении агитационных публичных мероприятий</li> </ul>	<p>декабрь 2017г.</p> <p>декабрь 2017г.</p> <p>в период предвыборной агитации</p> <p>в период предвыборной агитации</p> <p>в период предвыборной агитации</p>	<p>Администрация городского округа, ТИК</p> <p>Собственники, владельцы соответствующих помещений, глава городского округа, ТИК</p> <p>Глава городского округа</p> <p>Глава городского округа, совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский»</p>
<b>III. Обеспечение учета избирателей</b>			
1.	Проведение анализа состояния учета избирателей, участников референдума, разработка и осуществление мер по совершенствованию организации учета избирателей, участников референдума на территории муниципального образования	декабрь 2017 г. - март 2018 г.	Глава городского округа, ТИК
2.	Осуществление контроля за актуализацией сведений об избирателях, участниках референдума, содержащихся в территориальном фрагменте Регистра избирателей, участников референдума	Постоянно	Администрация городского округа, ТИК, системный администратор КСА ТИК
3.	Разработка и осуществление мер, направленных на обеспечение качественного проведения регистрации избирателей, участников референдума, проживающих на территории городского округа по состоянию на 1 января 2018 года	декабрь 2017 г.	Глава городского округа, ТИК
4.	Организация работы по уточнению сведений о гражданах, являющихся инвалидами	декабрь 2017г. -март 2018г.	ТИК
5.	Оказание содействия ТИК, участковым избирательным комиссиям в организации сверки данных об избирателях, внесенных в списки избирателей	декабрь 2017г.-март 2018г.	Глава городского округа совместно с отделом записи актов гражданского состояния г. Галича и Галичского района, отделения по делам миграции МО МВД «Галичский», отделом военного комиссариата Костромской области по г. Галичу и Галичскому району
<b>IV. Обеспечение правопорядка и общественной безопасности на выборах</b>			
1.	Осуществление мероприятий по обеспечению на территории городского округа общественной безопасности в ходе избирательной кампании	декабрь 2017г.-март 2018г.	Глава городского округа совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский»
2.	Осуществление мероприятий по обеспечению охраны помещений избирательных комиссий, а также сохранности избирательных документов при их перевозке и хранении	по специальному плану февраль-март 2018г.	Администрация городского округа, ТИК, совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский»
3.	<p>Осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в зданиях, где размещаются ТИК, комплекс средств автоматизации Государственной автоматизированной системы «Выборы» (далее КСА ГАС «Выборы»), ППЗ, участковые избирательные комиссии, помещения для голосования, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установка противопожарной сигнализации (при необходимости);</li> <li>- обеспечение ППЗ, избирательных участков средствами пожаротушения;</li> <li>- проведение проверок на соответствие требований к соблюдению правил пожарной безопасности в помещениях, предполагаемых для размещения избирательных участков, с целью своевременного выявления недостатков, подлежащих обязательному устранению</li> </ul>	Декабрь 2017г.-март 2018г.	Администрация городского округа совместно с территориальным отделом Управления государственного пожарного надзора МЧС России по Костромской области
4.	Проведение семинаров-совещаний должностных лиц, членов избирательных комиссий, сотрудников органов внутренних дел по вопросам, связанным с обеспечением законности при проведении выборов, порядком привлечения к ответственности за нарушения избирательного законодательства	январь-март 2018г.	ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский», межрайонной прокуратурой
5.	Принятие мер по обеспечению информационной безопасности и сохранности программно-технических средств комплекса средств автоматизации Государственной автоматизированной системы «Выборы»	январь-март 2018г.	Администрация городского округа, ТИК, системный администратор КСА ГАС «Выборы», ТИК
6.	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением о порядке информирования избирательных комиссий, органов внутренних дел о нарушениях избирательного законодательства, противоправных действиях	февраль-март 2018г.	ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский», межрайонной прокуратурой
7.	Организация работы телефонных пунктов «Горячая линия связи с избирателями», «телефон доверия» для проведения разъяснительной работы среди избирателей, сбора информации и оперативного реагирования на обращения граждан	декабрь 2017г. март 2018г.	ТИК совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский», межрайонной прокуратурой

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
8.	Подготовка разъяснительных материалов о юридической ответственности за нарушение избирательного законодательства для опубликования в средствах массовой информации	Февраль 2018г	ТИК совместно с меж-муниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский», межрай-онной прокуратурой, редакцией газеты "Галичские известия"
<b>V. Обеспечение условий для свободного волеизъявления граждан на выборах</b>			
1.	<p>Работа по оборудованию пунктов приема заявления (ППЗ), помещений участковых избирательных комиссий и помещений для голосования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка помещений для размещения ППЗ, участковых избирательных комиссий, помещений для голосования с учетом создания более удобных для избирателей условий и соблюдения мер безопасности;</li> <li>- обеспечение необходимых условий для голосования граждан с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящих избирателей (дополнительное освещение улиц, оборудование избирательных участков, перилами, настилами, );</li> <li>- разработка и осуществление мер, связанных с обеспечением оптимальной системы связи с местами размещения участковых избирательных комиссий, помещений для голосования;</li> <li>- разработка и осуществление мер, связанных с обеспечением бесперебойного электроснабжения помещений, где располагаются ППЗ, ТИК, КСА ГАС «Выборы», участковые избирательные комиссии, помещения для голосования;</li> <li>- опубликование списка ППЗ, избирательных участков с указанием их границ, номеров, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования, а также номеров телефонов участковых избирательных комиссий</li> </ul>	<p>декабрь 2017г.</p> <p>январь-февраль 2018г.</p> <p>февраль- март 2018г.</p> <p>не позднее 31 января 2018г.</p> <p>не позднее 31 января 2018г.</p>	<p>Администрация городского округа, ТИК</p> <p>Администрация городского округа, ТИК совместно с подразделениями ОАО «КГТС», Филиала в Ярославской и Костромской областях ОАО «Ростелеком»</p> <p>Администрация городского округа совместно с подразделениями филиала ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»</p> <p>Администрация городского округа, ТИК</p>
2.	<p>Организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности помещений избирательных комиссий и помещений для голосования избирательных участков, ППЗ в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установка на избирательных участках кнопок экстренного вызова полиции;</li> <li>- обеспечение помещений для голосования металлодетекторами или металлодетекторными рамками;</li> <li>- образование и оборудование резервных избирательных участков для голосования, передвижных пунктов для голосования</li> </ul>	февраль -март 2018г.	Администрация городского округа, ТИК, совместно с межмуниципальным отделом полиции МВД РФ «Галичский»
3.	<p>Выработка предложений по оптимизации организации голосования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- граждан с ограниченными физическими возможностями;</li> <li>- граждан, являющихся вынужденными переселенцами;</li> <li>- граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации</li> </ul>	январь 2018г.	ТИК совместно с отделением Управления Федеральной миграционной службы России по Костромской области в Галичском районе, МТОСЗН О и П № 3
<b>VI. Материально-техническое обеспечение деятельности избирательных комиссий</b>			
1.	<p>Осуществление мер по материально-техническому обеспечению ТИК, ППЗ, участковых избирательных комиссий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- созданию необходимых условий деятельности ТИК, участковых избирательных комиссий,</li> <li>- хранению избирательной документации, технологического оборудования,</li> <li>-обеспечение участковых избирательных комиссий компьютерным оборудованием, необходимым для приема заявлений о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения, а также для применения технологии изготовления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом</li> </ul>	<p>декабрь 2017г.-март 2018г.</p> <p>не позднее 20 февраля 2018г.</p>	Администрация городского округа, ТИК
2.	Разработка и осуществление мер по транспортному обеспечению участковых избирательных комиссий в день голосования	февраль 2018г.	Администрация городского округа, ТИК
3.	<p>Принятие мер по созданию условий функционирования КСА ГАС «Выборы», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение функционирования бесперебойной связи;</li> <li>- обеспечение зданий, в которых расположены КСА ГАС «Выборы», бесперебойным электропитанием, в том числе средствами резервного электропитания</li> </ul>	февраль 2018г.	Администрация городского округа
4.	Проведение анализа обеспеченности участковых избирательных комиссий избирательным оборудованием, его соответствия нормативам, утвержденным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации	Январь-февраль 2018г.	ТИК
5.	Оформление «паспорта избирательного участка» (внесение изменений) по избирательным участкам городского округа	январь-март 2018г.	ТИК

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «07» декабря 2017г. № 896

## СОСТАВ

Рабочей группы по оказанию содействия территориальной избирательной комиссии города Галича по подготовке и проведению на территории городского округа-город Галич Костромской области выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018года

Синицкий С.В.	-глава городского округа, руководитель рабочей группы;
Архипова Л.Ф.	-председатель территориальной избирательной ко-миссии города Галича, заместитель председателя рабочей группы;
Аксёнов Е.В.	-управляющий делами главы администрации городского округа, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы:	
Волкова Е.А.	-начальник отделения по вопросам миграции МО МВД РФ « Галичский» /по согласованию /
Иванова Е.В.	-начальник отдела образования администрации городского округа
Крусанов М.К.	- начальник межмуниципального отдела МВД РФ « Галичский» / по согласованию /
Орлова Н.В.	-заместитель главы администрации городского округа по социальной политике;
Сенников Д.С.	-начальник территориального отдела надзорной деятельности <b>Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Костромской области</b> / по согласованию/
Сизова М.В.	-начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта
Туманов С.А.	-первый заместитель главы администрации городского округа

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 01 декабря 2017 года № 869**

**Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»**

В соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», распоряжением администрации Костромской области от 30 апреля 2013 года № 103-ра «О мерах по поэтапному совершенствованию системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях Костромской области на 2013 – 2018 годы».

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области».
2. Признать утратившим силу постановления администрации городского округа «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»
  - от 23.03.2009г. № 300 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»
  - от 15.07.2011г. № 555 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
  - от 25.11.2011г. № 1054 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»

- от 16.10.2012г. № 840 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
  - от 06.06.2013г. № 509 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
  - от 29.10.2013г. № 994 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
  - от 04.03.2014г. № 193 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
  - от 17.03.2016г. № 146 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
  - от 23.12.2016г. № 937 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Н.В.Орлову.
  4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года, подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа -  
город Галич Костромской области

С.В.Синицкий

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа – город Галич  
Костромской области  
от «01» декабря 2017г. № 869

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11, и устанавливает порядок и условия оплаты труда.
2. Система оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области» (далее – муниципальное учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.
3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы

- работникам муниципального учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками муниципального учреждения.
  5. Заработная плата работников муниципального учреждения, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам муниципального учреждения до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
  6. Заработная плата работнику муниципального учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества

предоставляемых услуг.

## Глава 2. Условия оплаты труда работников муниципального учреждения

7. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
  - 3) государственных гарантий по оплате труда;
  - 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
  - 5) окладов (должностных окладов);
  - 6) перечня выплат компенсационного характера;
  - 7) перечня выплат стимулирующего характера;
  - 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
  - 9) мнения представительного органа работников.
8. При установлении систем оплаты труда работников муниципального учреждения работодатель обеспечивает: установление показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатноерасписание муниципального учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения с учетом номенклатуры должностей, осуществляющих деятельность учреждения, должности руководителя учреждения.

9. При формировании системы оплаты труда в муниципальном учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников учреждения, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности бухгалтерской профессии рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников муниципального учреждения, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников муниципального учреждения.

Заработная плата работника муниципального учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

10. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (далее – базовый оклад (базовая ставка) по профессиональным квалификационным группам работников муниципального учреждения установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

11. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад (ставка)) работника устанавливается руководителем муниципального учреждения на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам муниципального учреждения в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12. С учетом условий труда работникам бюджетного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам (ставкам) работников муниципального учреждения или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в учреждении в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада (ставки) на соответствующий процент (коэффициент).

13. Работникам муниципального учреждения с учетом показателей и критериев эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера, установленных в учреждении, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников муниципального учреждения устанавливаются правовыми актами, принятыми в учреждении с учетом мнения представительного органа.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовой ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам

муниципального учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с настоящим Положением. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

14. Расчет месячной заработной платы работника муниципального учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$Z = DO + \sum KB + \sum CB,$$

где:

Z – месячная заработная плата;

DO – должностной оклад (ставка);

$\sum KB$  – сумма компенсационных выплат;

$\sum CB$  – сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника муниципального учреждения определяется по следующей формуле:

$$DO = BO \times Kd,$$

где:

BO – базовый оклад (базовая ставка);

Kd – коэффициент по должности.

## Глава 3. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера

15. Заработная плата руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

16. Базовый оклад руководителя муниципального учреждения определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается постановлением администрации Костромской области.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников муниципального учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера базового должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

17. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается руководителем исполнительного органа местного самоуправления, исполняющего функции и полномочия учредителя учреждения, в трудовом договоре, заключенном по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

При определении должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

18. Базовый оклад главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливается в трудовом договоре руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже базовых окладов (ставок) руководителя учреждения.

19. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливается в кратности от 1 до 6.

20. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре в абсолютном размере или в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам:

руководителю – руководителем исполнительного органа местного самоуправления, исполняющего функции и полномочия учредителя учреждения в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера работникам муниципального учреждения приложения № 2 к настоящему Положению;

главному бухгалтеру – руководителем муниципального учреждения в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в учреждении в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

21. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения устанавливаются в трудовом договоре руководителем исполнительного органа местного самоуправления, исполняющего функции и полномочия учредителя учреждения, а их размеры определяются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для главного бухгалтера руководителем муниципального учреждения в трудовом договоре в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в учреждении (Приложение № 3).

23. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере.

## Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

24. Оплата труда работников муниципального учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

25. В пределах фонда оплаты труда работникам муниципального учреждения могут производиться выплаты социального характера:

- 1) материальная помощь;
- 2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием,

55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

26. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

27. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется

на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа.

28. Руководитель муниципального учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 2  
к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»

Перечень  
выплат компенсационного характера работникам  
муниципального учреждения

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, иных отклоняющихся от нормальных условиях).

Примечание:

1. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются работникам муниципального учреждений:

1) за работу в выходной или нерабочий праздничный день - не менее чем в двойном размере;

2) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - по соглашению сторон трудового договора;

3) за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника - по соглашению сторон трудового договора;

Приложение N 3  
к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»

Перечень  
выплат стимулирующего характера работникам  
муниципального учреждения

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2. Выплаты за качество выполняемых работ

3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет

4. Премияльные выплаты по итогам работы

Примечание:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня. Размер выплаты определяется руководителем учреждения.

Основными условиями для установления выплаты являются:

-добросовестное исполнение работником своих должностных (профессиональных) обязанностей;

-выполнение работником непредвиденных и срочных работ;

-компетентность работника в принятии соответствующих решений;

-наличие у работника наград и поощрений за личный вклад и достижения в труде.

2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в виде ежемесячного денежного поощрения. Размер выплат определяется руководителем муниципального учреждения в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников муниципального учреждения;

3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются за работу по данной специальности.

4. Персональный коэффициент (Кп) - устанавливается конкретному работнику муниципального учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, квалификации, профессионального мастерства, уровня образованности и других факторов.

(Кп) рекомендуется устанавливать на определенный период не более одного года.

5. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год;

- единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами)

Приложение N 4  
к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»

Перечень  
должностей работников муниципального  
учреждения, относимых  
к основному персоналу, для расчета средней заработной платы  
и определения размера базового должностного оклада  
руководителя муниципального учреждения

бухгалтер;

бухгалтер 2 категории;

бухгалтер 1 категории.

Приложение N 5  
к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич

**Порядок оплаты труда  
руководителя муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия  
бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области»**

— Настоящий порядок оплаты труда руководителя муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области» (далее – руководителя учреждения) определяет порядок установления должностного оклада, осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

— Оплата труда руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

— Конкретный размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации городского округа – город Галич Костромской области и зависит от группы оплаты труда, к которой отнесено учреждение по показателям установленным приложением № 6 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области».

- 1 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1,75 базовых окладов;
- 2 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1,5 базовых окладов;
- 3 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1,25 базовых окладов;
- 4 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1 базовый оклад.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в муниципальном учреждении, установленным приложением №2 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области».

5. Руководителю учреждения производятся стимулирующие выплаты:

1. за интенсивность и высокие результаты работы;
2. за качество выполняемых работ;
3. за выслугу лет, стаж непрерывной работы;
4. единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы. Для осуществления выплаты устанавливаются следующие критерии:

- применение различных форм бухгалтерского учета и различных методов налоговой отчетности в разных типах учреждений (бюджетных и казенных) – 0,2;
- организация работы по внеплановым отчетам (осуществление мониторинга, сравнительных анализов, заполнение дорожных карт, подготовка экономических расчетов, участие в разработке нормативно-правовых актов) — 0,2.

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в виде ежемесячного денежного поощрения с учетом установленных критериев:

- организация работы с различными специализированными программами по бухгалтерскому учёту и отчетности («1С-бухгалтерия», «Зарплата и кадры», «КПК «Сберегательный банк», «ДЮ1», «МОРФ», «СУФД», «СБИС+») - 0,2;
- отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово - хозяйственной деятельности по обслуживаемым учреждениям— 0,2;
- отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского и налогового учета по обслуживаемым учреждениям — 0,2;
- отсутствие обоснованных жалоб на не качественное исполнение договорных обязательств от Заказчиков услуги, клиентов и персонала учреждения — 0,1;
- соблюдение финансовой дисциплины и качественное предоставление отчетности - 0,1
- соблюдение исполнительской дисциплины (своевременное и качественное выполнение поручений и представление запрашиваемой информации) — 0,1
- соблюдение профессиональной этики — 0,1;
- соблюдение требований действующего законодательства, устава учреждения, коллективного договора, трудового договора – 0,1;
- уровень укомплектованности учреждения квалифицированными кадрами (отсутствие текучести кадров, повышение квалификации работников, участие в вебинарах, семинарах, курсах, конференциях) – 0,1;
- наличие наград и поощрений за личный вклад и достижения в труде — 0,1.

5.3 Выплата за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее установление этой надбавки, в следующих размерах к базовому окладу:

При общем стаже работы	коэффициент
от 1 до 5 лет	0,10
свыше 5 до 10 лет	0,15
свыше 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,30

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет засчитывается:

- а) время работы в той же должности (по такому же профилю работы) в государственных и общественных организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы собственности;
- б) время обучения в учебных заведениях (курсах) по подготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты в соответствии с действующим законодательством;
- в) время работы на выборных должностях, если в соответствии с действующим законодательством работнику предоставляется после окончания полномочий по выборной должности прежняя работа (должность);
- г) время частично оплачиваемого и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы (в том числе по уходу за ребенком), предоставляемого в соответствии с действующим законодательством;

Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее установление (изменение размера).

При увольнении выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени в соответствующем месяце.

Стаж работы для установления выплаты за выслугу лет определяется комиссией по рассмотрению заявлений о включении времени работы в стаж, дающий право на получение выплаты, созданной в администрации городского округа – город Галич Костромской области.

Основанием для установления выплаты за выслугу лет является распоряжение администрации городского округа – город Галич Костромской области, подготовленное на основании протокола заседания комиссии по рассмотрению заявлений о включении времени работы в стаж, дающей право на получение выплаты за выслугу лет.

5.4. Единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

- 1.1. Руководителю в соответствии с трудовым договором может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:
  1. смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании свидетельства о смерти;
  2. при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
  3. при вступлении в брак на основании свидетельства о заключении брака;
  4. в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;
  5. особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);
  6. в случае тяжелого материального положения или острой необходимости.

Материальная помощь руководителю выплачивается на основании письменного заявления, поданного на имя главы администрации городского округа. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается главой администрации городского округа в форме распоряжения администрации городского округа при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

Приложение № 6

к Положению «Об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии бюджетных учреждений городского округа-город Галич Костромской области»

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

деятельности муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа - город Галич Костромской области» и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей



1. К объемным показателям деятельности муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области» (далее - бухгалтерия) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых учреждений, численность обслуживаемого контингента и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество работающих в учреждении	За каждого работника	4
2	Количество учреждений, обслуживаемых Централизованной бухгалтерией	За каждое учреждение	1
3	Количество лицевых счетов в казначействах	За каждый счет	1
4	Количество расчетных счетов в банках	За каждый счет	1
5	Количество учреждений, обслуживаемых Централизованной бухгалтерией, занимающихся иной приносящей доход деятельностью	За каждое учреждение	1
6	Количество дополнительных программ в области образования, культуры, туризма, молодежи и спорта	За каждую программу	5
7	Численность штатного и внештатного персонала учреждений, обслуживаемых Централизованной бухгалтерией	За каждого работника	0,5
8	Годовой объем смет по бюджетной, внебюджетной и иной приносящей доход деятельности	За каждый миллион	1
9	Балансовая стоимость имущества учреждений, обслуживаемых Централизованной бухгалтерией	За каждые 10 миллионов	1
10	Балансовая стоимость земель учреждений, обслуживаемых Централизованной бухгалтерией	За каждые 10 миллионов	1
11	Наличие и использование в работе ПК в бухгалтерии	За единицу	5
12	Наличие и использование в работе транспортных средств в учреждениях	За единицу	5
13	Наличие и использование в работе связи для электронной отчетности	За единицу	5
14	Наличие дополнительных видов работ не относящихся к бухгалтерскому учету	За вид	5

3. Деятельность муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа - город Галич Костромской области» отнесется к 1,2,3 или 4 группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей, в соответствии со следующей таблицей:

№п/п	Тип муниципального учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1	Свыше 1000 Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений	От 701 до 1000	От 501 до 700	До 500	

4. Группа по оплате труда руководителей учреждения определяется не чаще одного раза в год администрацией городского округа - город Галич на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено администрацией городского округа – город Галич за каждый дополнительный показатель на 5 баллов.