|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района Владимирской области**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от 29.11.2018 № 289

Об утверждении Порядка размещения информации

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной

заработной плате руководителей, заместителей руководителей

и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

муниципального образования Павловское Суздальского района в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

представления указанными лицами данной информации

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования Павловское Суздальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных учреждений представлять информацию о рассчитываемой за предыдущий год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров в сроки, предусмотренные в Порядке.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

муниципального образования Павловское О.К. Гусева

Приложение

к постановлению администрации

 муниципального образования Павловское

от 29.11.2018 № 289

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД**

**СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКОЕ СУЗДАЛЬСКОГО РАЙОНА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УКАЗАННЫМИ ЛИЦАМИ ДАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования Павловское Суздальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок устанавливает правила предоставления информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования Павловское Суздальского района (далее - информация) и размещения ее в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Информация представляется муниципальным учреждением муниципального образования Павловское Суздальского района в администрацию муниципального образования Павловское на бумажном носителе за подписью руководителя и главного бухгалтера и заверенная печатью, с дублированием в электронном виде в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению №1.

4. Администрация муниципального образования Павловское размещает информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Павловское Суздальского района в разделе «Муниципальные учреждения» в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению №2.

5. В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, величина рассчитанной за предшествующий календарный год среднемесячной заработной платы, период работы в должности, в случае, если за предшествующий год работник отработал неполный календарный год.

В составе размещаемой информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования Павловское Суздальского района, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведения конфиденциального характера.

6. Ответственность за своевременное представление и достоверность информации несет руководитель муниципального учреждения муниципального образования Павловское Суздальского района.

Ответственность за размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Павловское Суздальского района в соответствующем разделе несет главный специалист по программному обеспечению.

Приложение №1

к Порядку

Информация

о среднемесячной заработной плате

руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения)

за 20 \_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Среднемесячная заработная плата,руб. | Период работы в должности (в случае, если отработал неполный год) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. главного бухгалтера) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

Приложение №2

к Порядку

Информация

о среднемесячной заработной плате

руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

муниципальных учреждений муниципального образования Павловское

Суздальского района Владимирской области

за 20 \_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Фамилия, имя, отчество | Должность | Среднемесячная заработная плата,руб. | Период работы в должности (в случае, если отработал неполный год) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |