|  |
| --- |
| **Гришковское герб****АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
|  | **от** | 29.08.2019 |  | **№** | 82 |  |
| село Гришковское |

**Об утверждении Порядка размещения**

**информации о среднемесячной заработной**

**плате руководителей, их заместителей и**

**главных бухгалтеров муниципальных**

**учреждений Гришковского сельского**

**поселения Калининского района и**

**представления указанными лицами**

**данной информации**

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Гришковского сельского поселения Калининского района и представления указанными лицами данной информации (прилагается).

2. Финансовому отделу администрации Гришковского сельского поселения Калининского района (Синчило Т.Р.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

ГлаваГришковского сельского поселения

Калининский район В.А. Даценко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района

от 29.08.2019 г. № 82

**ПОРЯДОК**

**размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Гришковского сельского поселения Калининского района**

**и представления указанными лицами данной информации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Гришковского сельского поселения Калининского района (далее соответственно - учреждения, предприятия) и представления указанными лицами данной информации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Показатель среднемесячной заработной платы за отчетный год исчисляется в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей порядка исчисления средней заработной платы, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2. Порядок размещения информации учреждением

2.1. Информация, указанная в пункте 1.1 настоящего Порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Гришковского сельского поселения Калининского района в разделе «Информация о среднемесячной заработной плате руководителей учреждений» (далее – официальный сайт).

2.2. Информация, указанная в пункте 1.1 настоящего Порядка, представляется для размещения на официальном сайте сети «Интернет» на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку:

2

- руководителями, муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Гришковского сельского поселения Калининского района в финансовый отдел администрации Гришковского сельского поселения Калининского района не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

2.3. Обработка персональных данных руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и предприятия осуществляется на основании их письменных согласий.

2.4. В составе информации, подлежащей размещению на официальном сайте в сети «Интернет», указывается полное наименование учреждения или предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого размещается информация.

2.5. В составе информации, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

2.6. Информация, указанная в пункте 1.1 настоящего Порядка, находится на официальном сайте в сети «Интернет» до даты прекращения с лицами, указанными в пункте 1.1 настоящего Порядка, трудового договора.

2.7. Информация, предусмотренная пунктом 1.1 настоящего Порядка, размещается в сети «Интернет» финансовым отделом администрации Гришковского сельского поселения Калининского района не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

3. Ответственность и контроль

3.1. Руководители учреждений и предприятий несут ответственность за своевременное представление информации, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, для размещения ее на официальном сайте в сети «Интернет», ее полноту и достоверность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность за размещение информации, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, на официальном сайте в сети «Интернет» несет (финансовый отдел) администрации Гришковского сельского поселения Калининского района.

Начальник финансового отдела администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района Т.Р. Синчило

3

Приложение

к Порядку размещения информации

о среднемесячной заработной плате

руководителей, их заместителей и

главных бухгалтеров муниципальных

учреждений Гришковского сельского

поселения Калининского района и

представления указанными лицами

данной информации

**Информация**

**о среднемесячной заработной плате руководителей,**

**их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений**

**Гришковского сельского поселения Калининского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения/предприятия | Занимаемая должность | Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого размещается информация | Среднемесячная заработная плата (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

 (ФИО руководителя) (подпись) (дата)