Томская область

Томский район

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зональненского сельского поселения

и иной официальной информации

 Издается с 2005г.

п. Зональная Станция № 726 от 10.07.2017

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

Администрация Зональненского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«10» июля 2017 г. № 324

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Зональненского сельского поселения в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Зональненского сельского поселения в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящий Порядок применяется к размещению информации по итогам года, начиная с 01.01.2018 года.
3. Опубликовать данное постановление в официальном печатном издании "Информационный бюллетень" Зональненского сельского поселения и на официальном сайте МО «Зональненское сельское поселение» в сети "Интернет" (адрес сайта: www.admzsp.ru).
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.В.Гусев

Приложение

к Постановлению Администрации

Зональненского сельского поселения

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Зональненского сельского поселения в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает условия размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Зональненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и представления указанными лицами данной информации.

2. В целях своевременного размещения информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, руководители, их заместители и главные бухгалтеры муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, учредителем которых является Администрация Зональненского сельского поселения, обеспечивают ее предоставление в Администрацию поселения не позднее 30 марта года, следующего за отчетным периодом, на бумажном носителе и в электронном виде, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Информация должна быть заверена подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения, предприятия.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, размещается в сети «Интернет» специалистом Администрации Зональненского сельского поселения на официальном сайте Администрации Зональненского сельского поселения, в доступном режиме для всех пользователей по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Информация, указанная в [пункте 1](#P36) настоящего Порядка, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Зональненского сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом.

По решению Администрации Зональненского сельского поселения информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка может размещаться в сети «Интернет» на официальных сайтах учреждений и предприятий, в отношении которых она является учредителем.

5. В составе информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, подлежащей размещению в сети «Интернет», указывается полное наименование учреждения или предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

6. В составе информации, предусмотренной [пунктом 1](#P36) 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.

7. Руководители, заместители руководителя, главный бухгалтер несут ответственность за непредоставление информации либо предоставление заведомо недостоверной или неполной информации в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку размещения информации

о среднемесячной заработной плате руководителей,

их заместителей и главных бухгалтеров

муниципальных учреждений, муниципальных предприятий

Зональненского сельского поселения

в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(Форма)

**Информация**

**о среднемесячной заработной плате руководителей,**

**их заместителей и главных бухгалтеров**

 **муниципальных**

**учреждений, муниципальных предприятий**

**Зональненского сельского поселения**

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

(полное наименование учреждения (предприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Должность в соответствии со штатным расписанием | Среднемесячная заработная плата, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)