**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛОСОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШИРИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 15.05 .2019 с.Сон №29**

**О Порядке размещения информации о**

**средней заработной плате руководителей ,**

**их заместителей и главных бухгалтеров**

**муниципальных учреждений и муниципальных**

**унитарных предприятий Селосонского сельсовета**

В соответствии со статьей 349,5 Трудового кодекса Российской Федерации , администрация Селосонского сельсовета ,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате

руководителей , их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Селосонского сельсовета.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу

Селосонского сельсовета Кузнецова С.И.

Глава Селосонского сельсовета С.И.Кузнецов

Приложение

к постановлению администрации

Селосонского сельсовета

от 15.05.2019 №\_29\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**Размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей , их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Селосонского сельсовета**

1. Информация о среднемесячной заработной плате руководителей , их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных образований и муниципальных унитарных предприятий Селосонского сельсовета (далее-учреждения, предприятия) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- сеть «Интернет») на официальном сайте Селосонского сельсовета , осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений и предприятий (далее- учредитель).
2. По решению учредителя информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка , размещается в сети «Интернет» на официальных сайтах учреждений, предприятий.
3. Расчет среднемесячной заработной платы руководителей , их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, предприятий производится за календарный год в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Селосонского сельсовета .
4. Информация, указанную в пункте 1 настоящего Порядка , руководители, их заместители и главные бухгалтера учреждений, предприятий представляют учредителю не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным . по форме согласно приложения к настоящему Порядку .

Ответственность за своевременность предоставления информации , указанной в пункте 1 настоящего Порядка , ее полноту и достоверность возлагается на лиц , обязанных предоставлять эту информацию.

1. В состав информации , подлежащей размещению в сети «Интернет». Указывается полное наименование учреждения . предприятия, занимаемая должность , а также фамилия , имя и отчество (при наличии) лица, в отношении которого размещается информация.

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.

1. Информация , указанная в пункте 1 настоящего Порядка , размещается в сети «Интернет» не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным . уполномоченным учредителем должностным лицом , а в случае если будет принято решение в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка уполномоченным руководителем учреждения, предприятия должностным лицом .

Приложение

к Порядку размещения

информации о среднемесячной заработной

плате руководителей , их заместителей и

главных бухгалтеров муниципальных

учреждений и муниципальных унитарных

предприятий Селосонского сельсовета

**ИНФОРМАЦИЯ**

о среднемесячной заработной плате руководителя. ,его заместителя и главных бухгалтеров

(наименование учреждения . предприятия)

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Занимаемая должность | Среднемесячная заработная плата (рублей) |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата) М.П.