**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О СТ А Н О В Л Е Н И Е**

02 декабря 2016г. п. Раздольное № 124

О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения

Руководствуясь статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Раздольненского сельского поселения, администрация Раздольненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый [По](#Par42)рядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения.

2.Администрации Раздольненского сельского поселения, в ведении которой находятся муниципальные учреждения Раздольненского сельского поселения, руководителям муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения обеспечить реализацию статьи 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Ведущему специалисту (Бородина) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Раздольненского сельского поселения Смыков Д.Г.

 Утверждено

 постановлением Администрации

Раздольненского сельского

поселения от 02.12.2016 № 124

**ПОРЯДОК**

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

1. Настоящий Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения (далее – Порядок) устанавливает условия размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения (далее – информация) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Раздольненского сельского поселения и ее отраслевых (функциональных) органов, в ведении которых находятся муниципальные учреждения Раздольненского сельского поселения, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

3. В составе информации, подлежащей размещению, указывается:

1) полное наименование муниципального учреждения;

2) занимаемая должность;

3) фамилия, имя и отчество.

4. В составе размещаемой на официальных сайтах информации, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, запрещается указывать:

1) данные, позволяющие определить место жительства;

2) почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

3) сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

5. Руководители муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения в срок до 15 марта, следующего за отчетным представляют информацию, указанную в пункте 1 настоящего Порядка в администрацию Раздольненского сельского поселения, ее отраслевые (функциональные) органы, в ведении которых они находятся.

6. Администрация Раздольненского сельского поселения, ее отраслевые (функциональные) органы, в ведении которых находятся муниципальные учреждения Раздольненского сельского поселения размещают информацию, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, представленную им подведомственными муниципальными учреждениями Раздольненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Раздольненского сельского поселения и ее отраслевых (функциональных) органов, не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

7. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представляемой информации несут:

1) в администрации Раздольненского сельского поселения в отношении подведомственных муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения – начальник учетно-расчетного отдела администрации Раздольненского сельского поселения;

2) в отраслевых (функциональных) органах администрации Раздольненского сельского поселения в отношении подведомственных муниципальных учреждений Раздольненского сельского поселения – руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Раздольненского сельского поселения