****

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДИНСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2022 № 61

поселок Агроном

Об утверждении порядка размещения

в информационно-телекоммуникационной сети интернет

информации о рассчитываемой за календарный год

среднемесячной заработной плате руководителей,

их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных

учреждений и муниципальных унитарных предприятий

Мичуринского сельского поселения Динского 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 прилагаемый [Порядок](#Par34) размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мичуринского сельского поселения Динского района и представления указанными лицами данной информации.

2. Общему отделу администрации Мичуринского сельского поселения (Исакова): разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мичуринского сельского поселения и довести настоящее постановление до руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мичуринского сельского поселения Динского района .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мичуринского сельского поселения С.С. Рябкова.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы

Мичуринского сельского поселения С.С. Рябков

Приложение

к постановлению администрации

Мичуринского сельского поселения Динского района

от 17.06.2022 года № 61

**ПОРЯДОК**

размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет

информации о рассчитываемой за календарный год

среднемесячной заработной плате руководителей,

их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных

учреждений и муниципальных унитарных предприятий

Мичуринского сельского поселения Динского района и представления указанными лицами данной информации

1. Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мичуринского сельского поселения Динского района и представления указанными лицами данной информации (далее - Порядок) устанавливает правила размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мичуринского сельского поселения Динского района (далее - муниципальное учреждение (предприятие)) и представления указанными лицами данной информации.

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений (предприятий) размещается на официальном сайте администрации Мичуринского сельского поселения Динского района (www.michurinskoe.org) (далее - официальный сайт).

3. Размещение на официальном сайте информации, указанной в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, обеспечивается общим отделом администрации Мичуринского сельского поселения.

4. Муниципальные учреждения (предприятия) представляют [информацию](#Par76) о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, в общий отдел администрации Мичуринского сельского поселения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", с учетом всех финансовых источников.

В случае если лицами, указанными в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, обнаружено, что в представленной информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, муниципальное учреждение (предприятие) вправе представить уточненную информацию не позднее 31 мая года, следующего за отчетным годом.

5. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в течение 20 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. В составе размещаемой на официальном сайте информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, указывается полное наименование муниципального учреждения (предприятия) и наименование занимаемых должностей.

7. В составе размещаемой на официальном сайте информации, предусмотренной [пунктом 1](#Par43) настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

8. Информация размещается не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для ее подачи, в соответствии с [пунктом 4](#Par47) настоящего Порядка.

9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, находится на официальном сайте до момента прекращения с лицами, указанными в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, трудового договора.

О прекращении с лицами, указанными в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, трудового договора муниципальное учреждение (предприятие) представляет информацию в общий отдел администрации Мичуринского сельского поселения, указанное в [пункте 3](#Par45) настоящего Порядка, в срок не более 5 рабочих дней со дня его увольнения.

10. Ответственность за своевременность представления информации, указанной в [пункте 1](#Par43) настоящего Порядка, ее полноту и достоверность возлагается на руководителей муниципальных учреждений (предприятий).

11. Контроль за своевременным представлением информации, предусмотренной [пунктом 1](#Par43) настоящего Порядка, для размещения на официальном сайте возлагается на общий отдел администрации Мичуринского сельского поселения.

Приложение

к Порядку размещения в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный

год среднемесячной заработной плате руководителей,

их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных

учреждений и муниципальных унитарных предприятий

Мичуринского сельского поселения Динского района и представления

указанными лицами данной информации

ФОРМА

В общий отдел администрации Мичуринского сельского поселения

ИНФОРМАЦИЯ

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной

заработной плате руководителя, его заместителей

и главного бухгалтера муниципального учреждения,

муниципального унитарного предприятия

Полное наименование

муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчетный период (год): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип информации

(первичная, уточненная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Полное наименование должности | Фамилия, имя, отчество | Среднемесячная заработная плата за отчетный год (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель муниципального учреждения

(муниципального унитарного предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

муниципального учреждения

(муниципального унитарного предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)