**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ТРОСТЯНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОАННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 9 января 2017 г. № 2-П

Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя, главного бухгалтера (при их наличии) Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя, главного бухгалтера (при их наличии) муниципальных учреждений Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Тростянского**

**сельского поселения С.В.Волков**

Приложение

к постановлению администрации

Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

от 9 января 2017 г. №2-П

Порядок

размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя, главного бухгалтера (при их наличии) муниципальных учреждений Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок подготовки и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя, главного бухгалтера (при их наличии) муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района (адрес: http://adm-trostyansk.ru/ ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

1.2. Информация для размещения представляется руководителем муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальные организации).

При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации ограниченного доступа.

2. Подготовка информации для размещения в сети Интернет

2.1. Руководитель муниципальной организации ежегодно в срок до 01 марта обеспечивают своевременную подготовку информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (при их наличии) за истекший календарный год и ее направление в бухгалтерию администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Предоставляемая информация должна содержать:

- наименование муниципальной организации;

- официальное наименование должностей и фамилии, имена и отчества (при их наличии) руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (при их наличии);

- размер среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (при его наличии);

- расчет среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (при их наличии) за рассчитываемый календарный год.

2.3. Бухгалтерия администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в срок до 15 марта осуществляет проверку правильности произведенных расчетов и достоверности представленной информации руководителем муниципальной организации.

2.4. В течение 5 рабочих дней после окончания проверки представленной информации бухгалтерия администрации Тростянского сельского поселения передает информацию специалисту администрации Тростянского сельского поселения, ответственному за работу сайта администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области для размещения данной информации в сети Интернет.

2.5. В информации должны содержаться следующие сведения:

- наименование муниципальной организации;

- официальное наименование должностей и фамилии, имена и отчества (при их наличии) руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (при их наличии);

- размер среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (при их наличии).

2.6. В составе предоставляемой размещаемой на официальном сайте информации, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя, его заместителя и главного бухгалтера муниципальной организации, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

2.7. Информация, специалисту ответственному за работу сайта администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, представляется в электронном виде.

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Специалист, ответственный за работу сайта администрации Тростянского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области размещает полученную информацию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления.

4. Ответственность

4.1. Руководитель муниципальной организации несет персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемой информации.

Глава Тростянского

сельского поселения С.В.Волков