|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением Администрации сельского поселения Подлесноеот 04.05.2022 г. № 100 |

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О**

**СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДЛЕСНОЕ В СООТВЕТСТВИИ
С УСТАВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДЛЕСНОЕ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 3495 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет процедуру представления и размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования сельского поселения Подлесное) (далее – информация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, ежегодно в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют информацию в администрацию сельского поселения Подлесное на бумажном носителе по форме согласно приложения к настоящему Порядку.

3. Администрация сельского поселения Подлесное ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, обеспечивает подготовку сводной информации по соответствующему муниципальному учреждению, муниципальному унитарному предприятию (далее – сводная информация) и размещение сводной информации на официальном сайте администрации сельского поселения Подлесное (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. В составе сводной информации указывается полное наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, а также занимаемая должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) каждого лица, в отношении которого размещается информация.

5. В составе сводной информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, замещающих должности руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6. Должностные лица администрации сельского поселения Подлесное, обеспечивающие подготовку сводной информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

7. Контроль полноты и своевременности размещения информации осуществляется Главой сельского поселения Подлесное.

Приложение

к Порядку

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о среднемесячной заработной плате

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование государственной организации области |   |
| 2. | Фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) государственной организации области |   |
| 3. | Полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием |   |
| 4. | Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата (руб.) за \_\_\_\_ год |   |