**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 октября 2016 года | г. Бодайбо | № 216-п |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  |

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 31 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P30) размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципального образования г. Бодайбо и района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору МКУ «ЦБ администрации МО г. Бодайбо и района» О.И.Соболевой:

* обеспечить размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в сети Интернет информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района, учредителем которых является Администрация г. Бодайбо и района;
* назначить ответственного за размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в сети Интернет информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района, учредителем которых является Администрация г. Бодайбо и района.
1. Директору МКУ «ЦБ администрации МО г. Бодайбо и района» О.И.Соболевой, начальнику финансового управления администрации г. Бодайбо и района Т.Ю.Мелединой, начальнику Управления культуры администрации МО г. Бодайбо и района Е.Н.Степановой, начальнику Управления образования администрации МО г. Бодайбо и района С.Е.Наумовой:
* ознакомить под роспись руководителей, заместителей и главных бухгалтеров подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района с настоящим постановлением;
* представить в Администрацию г. Бодайбо и района приказы о назначении ответственных лиц за представление и размещение на официальных сайтах информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района в срок до 15 ноября 2016 года.

4. Начальнику отдела организационной работы (А.В. Кравец) опубликовать настоящее постановление в газете «Ленский шахтер» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра И.А.Крицкого.

Мэр г. Бодайбо и района Е.Ю.Юмашев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подготовил:** |  |  |
| Гл. специалист юридического отделаАдминистрации г. Бодайбо и района | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.Г.Харитонова |
| **Согласовано:** |  |  |
| Управляющий делами Администрации г. Бодайбо и района | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.И.Шестакова |

Приложение

к постановлению Администрации

г. Бодайбо и района

от \_\_\_ октября 2016 года № \_\_\_

[ПОРЯДОК](#P30) РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципального образования г. Бодайбо и района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Порядок) разработан в целях упорядочения условий оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района и определяет процедуру размещения вышеназванной информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. В составе размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в [пункте 1](#P39) Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Раздел II. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ

БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района, учредителем которых является Администрация г. Бодайбо и района размещается директором МКУ «ЦБ администрации МО г. Бодайбо и района» либо ответственным лицом на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к Порядку.
2. Муниципальные автономные учреждения муниципального образования г. Бодайбо и района представляют [информацию](#P69) в МКУ «ЦБ администрации МО г. Бодайбо и района» до 15 марта года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Директор МКУ «ЦБ администрации МО г. Бодайбо и района» либо ответственное лицо размещает информацию, представленную Муниципальными автономными учреждениями муниципального образования г. Бодайбо и района, на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к Порядку.

1. Подведомственные муниципальные бюджетные и казенные учреждения представляют [информацию](#P69) структурным подразделениям Администрации г. Бодайбо и района, являющимся учредителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, до 15 марта года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Руководитель структурного подразделения Администрации г. Бодайбо и района либо ответственное лицо размещает информацию, представленную подведомственными муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к Порядку.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района размещается муниципальными бюджетными и казенными учреждениями на собственных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или, в случае отсутствия собственного сайта, на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района путем предоставления информации в МКУ «ЦБ администрации МО г. Бодайбо и района» до 15 марта года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку

Информация

о среднемесячной заработной плате

руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального учреждения)

за 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Среднемесячная заработная плата, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность представившего информацию) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 (дата получения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность получившего) (подпись) (Ф.И.О.)