**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «01» февраля 2017 г. № 217

# [Об утверждении Правил размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Александровск](garantF1://12086959.0)

(в редакции постановлений администрации ЗАТО Александровск от 11.05.2017 № 921, от 08.05.2019 № 782)

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Александровск (далее - Правила)

2. Общему отделу администрации ЗАТО Александровск (Плотникова М.В.) организовать ознакомление с Правилами руководителей подведомственных администрации ЗАТО Александровск учреждений и предприятий.

3. Начальникам управлений администрации ЗАТО Александровск организовать ознакомление с Правилами руководителей подведомственных администрации ЗАТО Александровск учреждений и предприятий.

4. Руководителям учреждений и предприятий ЗАТО Александровск:

4.1. Организовать ознакомление с Правилами заместителей и главных бухгалтеров.

4.2. Руководствоваться настоящими Правилами при размещении вышеназванных сведений.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**ЗАТО Александровск С.М. Кауров**

# УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

ЗАТО Александровск

от "01" февраля 2017 г.№ 217

**Правила размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Александровск**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Александровск (далее - учреждений и предприятий) и представления указанными лицами данной информации в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=7A0C293EB6CECA9B803C56D904651D864D39D460AFAED2EE8BA78F4716eBu9L) Российской Федерации.

2. Информация, указанная в [пункте 1](#P36) настоящих Правил, размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте ЗАТО Александровск.

3. Информация, предусмотренная [пунктом 1](#P36) настоящих Правил, размещается в сети "Интернет" не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

4. Информация, указанная в [пункте 1](#P36) настоящих Правил, представляется руководителями, их заместителями и главными бухгалтерами учреждений и предприятий для размещения в сети "Интернет" на официальном сайте ЗАТО Александровск, учредителю в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к Правилам.

4.1. Кадровые подразделения (должностные лица, ответственные за кадровую работу) учредителей формируют сведения, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=3FD708AB8BB254B0FD2CEF911265C81BD72563DA69AAFD57131207D3EDC93B68F93DE774C9983849B30F9Ao2p8M) 1 настоящих Правил, в соответствии с [приложени](consultantplus://offline/ref=3FD708AB8BB254B0FD2CEF911265C81BD72563DA69AAFD57131207D3EDC93B68F93DE774C9983849B30F98o2p3M)ем к настоящим Правилам и в течение 12 календарных дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, передают их на бумажном носителе и в электронном виде в Муниципальное казенное учреждение "Информационные технологии ЗАТО Александровск".

4.2. Муниципальное казенное учреждение "Информационные технологии ЗАТО Александровск" не позднее двух рабочих дней со дня получения указанных сведений от учредителей размещает их на официальном сайте ЗАТО Александровск.

5. В составе информации, подлежащей размещению в сети "Интернет", указывается полное наименование учреждения или предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

6. В составе информации, предусмотренной [пунктом 1](#P36) настоящих Правил, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Приложение

к Правилам размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Александровск

**Информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Александровск за \_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения или предприятия | Занимаемая должность | Фамилия, имя и отчество | Среднемесячная заработная плата, рассчитываемая за календарный год |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |