



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.03.2020

№ 164

г. Оха

Об утверждении Правил размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (бюджетных и автономных), в отношении которых администрация городского округа «Охинский» осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (бюджетных и автономных), в отношении которых администрация городского округа «Охинский» осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Охинский» по вопросам местного самоуправления, кадровым и общим вопросам Пискунова Н.В..

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**С.Н.Гусев**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 17.03.2020 № 164

Правила размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (бюджетных и автономных), в отношении которых администрация городского округа «Охинский» осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Настоящие Правила устанавливают порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (бюджетных и автономных) (далее - учреждения), в отношении которых администрация городского округа «Охинский» осуществляет функции и полномочия учредителя (далее-Учредитель) и представления указанными лицами данной информации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Правил, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте администрации: [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, может по письменному решению Учредителя размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения (при наличии). В случае принятия такого решения руководитель учреждения обязан в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения решения разместить информацию на официальном сайте учреждения по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

4. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Правил, представляется Учредителю руководителем учреждения для размещения в сети «Интернет» в срок не позднее 01 мая года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, размещается Учредителем в сети «Интернет» в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

6. В составе информации, предусмотренной пунктом 1 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 (бюджетных и автономных),  
в отношении которых администрация  
городского округа «Охинский»  
осуществляет функции и полномочия  
учредителя (форма)

Информация  
о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

За \_\_\_\_\_ год

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Среднемесячная зарплата, рублей

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.