



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.01.2024 № 103  
г. Пестово

Об утверждении Порядка предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Пестовского муниципального округа

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пестовского муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Пестовского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 17.01.2023 № 39 «Об утверждении Порядка предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Пестовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа

Е.А. Поварова

Порядок  
предоставления и размещения информации о среднемесячной  
заработной плате руководителей, их заместителей  
и главных бухгалтеров муниципальных учреждений  
и муниципальных унитарных предприятий Пестовского  
муниципального округа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349.5 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 Пестовского муниципального округа (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 отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа (далее – отдел) на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Специалисты отдела 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 Пестовского муниципального округа (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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. Специалисты отдела, 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 заместителем Главы Администрации округа, курирующим работу отдела.

---

Приложение  
к Порядку предоставления и размещения  
информации о среднемесячной заработной плате  
руководителей, их заместителей и главных  
бухгалтеров муниципальных учреждений  
и муниципальных унитарных предприятий

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о среднемесячной заработной плате

| №<br>п/п | Полное наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия | Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия | Полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием | Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата (руб.) за ____ год |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                      |