**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СОСНОВСКОЕ» ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**(ТРИДЦАТЬ ПЯТАЯ ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ)**

**РЕШЕНИЕ**

 от 18 декабря 2020 г. № 124

**Об утверждении Положения о порядке оформления официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, направляемых в целях освобождения от работы депутатов Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе**

В соответствии со статьей 6 областного закона от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области», определяет порядок оформления официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, направляемых работодателям (представителям нанимателя) (далее – официальные уведомления) в целях освобождения от работы с сохранением места работы (должности) депутатов Совета депутатов, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, работающих по трудовым договорам (служебным контрактам), уставом муниципального образования «Сосновское»

 **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о порядке оформления официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, направляемых в целях освобождения от работы депутатов Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе.

2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования Д.Б. Стахеев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области № 124 от 18 декабря 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, направляемых в целях освобождения от работы депутатов Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с пунктом 9 статьи 6 областного закона от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области», определяет порядок оформления официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее – Совет депутатов), направляемых работодателям (представителям нанимателя) (далее – официальные уведомления) в целях освобождения от работы с сохранением места работы (должности) (далее – освобождение от работы) депутатов Совета депутатов, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, работающих по трудовым договорам (служебным контрактам) (далее – депутаты).

2. В целях освобождения от работы депутаты сообщают в Совет депутатов следующие сведения об основном месте работы:

наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, полное наименование работодателя – юридического лица);

адрес, по которому подлежат направлению официальные уведомления;

срок трудового договора (служебного контракта) (при наличии).

3. В случае изменения каких-либо сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, депутаты незамедлительно сообщают об этом в Совет депутатов.

4. В целях обеспечения участия депутатов в заседаниях Совета депутатов, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Совета депутатов, собраниях в Совете депутатов председатель Совета депутатов оформляет и подписывает официальные уведомления в отношении депутатов, сообщивших сведения, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

Официальные уведомления оформляются по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Официальные уведомления направляются работодателям (представителям нанимателя) депутатов не позднее чем за пять календарных дней до дня заседания Совета депутатов, дня заседания комитета, комиссии, рабочей группы Совета депутатов, дня собрания фракции в муниципальном Совете.

5. В целях обеспечения работы депутатов с избирателями или участия депутатов в иных мероприятиях (далее в совокупности – мероприятия) депутаты не позднее чем за шесть календарных дней до дня проведения соответствующего мероприятия подают в Совет депутатов личные заявления об оформлении официальных уведомлений.

В личном заявлении депутата об оформлении официального уведомления указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии) депутата;

мероприятия, для участия в которых необходимо освобождение от работы;

даты проведения мероприятий, для участия в которых необходимо освобождение от работы.

6. Личные заявления об оформлении официальных уведомлений рассматриваются председателем Совета депутатов, который оформляет и подписывает официальное уведомление либо информирует депутата, подавшего личное заявление, о невозможности оформления и подписания официального уведомления.

7. Оформление и подписание официального уведомления невозможно в следующих случаях:

1) количество рабочих дней, в течение которых депутату ранее оформлялось официальное уведомление в соответствующем месяце, исчерпано;

2) при оформлении официального уведомления депутат не сможет принять участия в запланированных на соответствующий месяц заседаниях Совета депутатов, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Совета депутатов, собраниях в Совете депутатов ввиду исчерпания количества рабочих дней, в течение которых депутату может предоставляться гарантия, связанная с освобождением от работы.

8. Официальные уведомления, оформленные по личным заявлениям депутатов, направляются работодателям (представителям нанимателя) депутатов не позднее чем за пять календарных дней до дня проведения мероприятия, в котором участвует депутат.

9. Представительный орган обязан вести учет количества рабочих дней, в течение которых депутату оформлялись официальные уведомления.

Приложение

к положению о порядке оформления официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, направляемых в целях освобождения от работы депутатов Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе

*форма уведомления*

**ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим Совет депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в соответствии со статьей 170 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 9 статьи 6 областного закона от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области» официально уведомляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работодателя (представителя нанимателя))

о необходимости освободить от работы с сохранением места работы (должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) депутата)

для участия в:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель освобождения от работы)

на следующий срок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные даты, в течение которых депутат должен быть освобожден от работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подписания) (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

М.П.