**АКТУАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ**

**№ 1992-п от 02.11.2022**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **От 21.02.2017 г. № 336 - п**

г. Невьянск

***О Порядке назначения на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа***

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 31 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяет свое действие на руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителями которых является Невьянский городской округ.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в сети Интернет http://nevyansk66.ru/.

Врио главы администрации

городского округа Ф.А. Шелепов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Невьянского городского округа

от 21.02.2017г. № 336-п

**Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа**

1. Общие положения

1. Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Невьянского городского округа.

2. Порядок определяет назначение на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений Невьянского городского округа, муниципальных предприятий Невьянского городского округа, учредителем которых выступает Невьянский городской округ (далее – руководитель).

3. Отношения администрации Невьянского городского округа с руководителями муниципальных учреждений и предприятий Невьянского городского округа регулируются на основании трудовых договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. К отношениям сторон применяются также положения уставов учреждений и предприятий, нормы действующего законодательства.

2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий

1. На должность руководителя учреждения или предприятия назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным постановлением администрации Невьянского городского округа. На должность руководителя муниципального образовательного учреждения может быть назначено лицо, соответствующее требованиям, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». На должность руководителя муниципального предприятия может быть назначено лицо, соответствующее требованиям, установленным Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Кандидат на должность руководителя муниципального предприятия обязан самостоятельно предоставлять сведения из налогового органа о том, что он не является учредителем (участником) юридического лица, не занимает должности и не занимается другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, не занимается предпринимательской деятельностью, не является единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, или письменное заявление о том, что он обязуется до назначения его на должность руководителем предприятия, принять меры по соблюдению требований, указанных в пункте 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2. Назначение на должность руководителей осуществляется постановлением администрации Невьянского городского округа:

2.1. с проведением конкурса на замещение вакантной должности руководителя (далее – конкурс) в соответствии с решением Думы Невьянского городского округа «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Невьянском городском округе»;

2.2. без проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя с лицами, являющимися руководителями муниципальных предприятий и учреждений, в случае заключения с ними новых трудовых договоров по той же должности.

2.3. назначение на должность из резерва управленческих кадров администрации Невьянского городского округа, сформированного в соответствии с требованиями решения Думы Невьянского городского округа «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Невьянского городского округа».

3. Специалист управления делами администрации Невьянского городского округа (далее – управление делами) в соответствии с поручением главы Невьянского городского округа на основании предоставленных документов готовит проект постановления администрации Невьянского городского округа о назначении на должность руководителя, проект трудового договора и передает его главе Невьянского городского округа для подписания.

4.Трудовой договор оформляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в управлении делами администрации Невьянского городского округа (далее – управление делами), второй экземпляр передается руководителю.

В случае назначения на должность руководителя гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, управление делами в десятидневный срок с момента заключения трудового договора с указанным гражданином, готовит сообщение за подписью главы Невьянского городского округа о заключении такого трудового договора представителю нанимателя (работодателю) бывшего государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. После подписания постановления администрации Невьянского городского округа о назначении на должность руководителя и трудового договора, специалист управления делами формирует личное дело руководителя. Записи в трудовую книжку о назначении на должность на основании соответствующего постановления администрации Невьянского городского округа, а также хранение трудовой книжки осуществляет управление делами, которое несет ответственность за сохранность трудовой книжки руководителя.

6. Трудовой договор с руководителем устанавливается на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, прекращается по истечении срока его действия в следующем порядке.

За один месяц до истечения срока действия трудового договора управление делами информирует главу Невьянского городского округа об истечении срока действия трудового договора с руководителем.

На основании поручения главы Невьянского городского округа специалист управления делами готовит проект постановления администрации Невьянского городского округа об освобождении руководителя от занимаемой должности и расторжении с ним трудового договора либо о продлении срока действия срочного трудового договора с руководителем. Проект постановления передается главе Невьянского городского округа для подписания.

На основании постановления об освобождении руководителя от занимаемой должности и расторжении с ним трудового договора, специалист управления делами не менее чем за три дня до истечения срока действия трудового договора направляет уведомление в письменной форме за подписью главы Невьянского городского округа руководителю о расторжении с ним трудового договора в связи с истечением срока действия трудового договора.

На основании постановления о продлении срока действия срочного трудового договора с лицом, замещающим должность руководителя, специалист управления делами готовит проект дополнительного соглашения к трудовому договору.

7. Трудовой договор с руководителем может быть досрочно расторгнут по решению главы Невьянского городского округа по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе по пункту 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор (по собственному желанию), предупредив об этом администрацию Невьянского городского округа в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

9. Освобождение от должности и досрочное расторжение трудового договора с руководителем производится на основании постановления администрации Невьянского городского округа. Записи в трудовую книжку об освобождении от должности на основании соответствующего постановления администрации Невьянского городского округа вносит специалист управления делами.

Записи, внесенные в трудовую книжку, заверяются печатью.

10. До определения руководителя, глава Невьянского городского округа назначает исполняющего обязанности руководителя, оформив данное решение соответствующим постановлением. Подготовка проекта постановления администрации Невьянского городского округа осуществляется специалистом управления делами.