

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

**от «30» марта 2023 г.                                                                                       № 22**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства** |  |

         В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Калининское сельское поселение, администрация местного самоуправления муниципального образования Калининского сельского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Приложение

                         к постановлению

               Администрации местного самоуправления

                     Калининского сельского поселенияот 30.03.2023г № 22

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения в письменной форме муниципальными служащими Администрации местного самоуправления Калининского сельского поселенияпредставителю нанимателя (работодателю):

а) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее - о прекращении гражданства);

б) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - о приобретении гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее - сообщение).

3. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. В сообщении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства (подданства);

наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства - в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

5. Сообщение предоставляют для регистрации и предварительного рассмотрения:

муниципальные служащие Администрации местного самоуправления Калининского сельского поселения, специалисту по вопросам кадровой работы (далее - ответственное лицо).

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления ответственному лицу в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На ответственное лицо возлагается ведение и хранение соответствующего журнала.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения ответственным лицом готовится мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

8. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются ответственным лицом главе Администрации местного самоуправления Калининского сельского поселения.

9. Глава Администрации местного самоуправления Калининского сельского поселения или иное лицо, исполняющее его обязанности, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решении об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения ответственному лицу для исполнения решения в соответствии с трудовым законодательством.

11. Копия сообщения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения лично под подпись.

12. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1

К Порядку сообщения муниципального служащего

о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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

(должность, ФИО представителя нанимателя (работодателя)

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество(при наличии) муниципального служащего,

замещаемая должность, телефон

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

 В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерльного закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю:

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

 (указываться:

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российская Федерация или иное государство-участник международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин, имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства в случае гражданства 9подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства- в случае приобретения гражданства (подданства) либо дата получения вида на жительства или иного документа, подтверждающего права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства).

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Регистрационный номер в журнале

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(дата поступлении сообщения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись ответственного лица, расшифровка подписи зарегистрированного сообщения

Приложение №2

к Порядку сообщения муниципальными служащими

о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

ЖУРНАЛ

Регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата время поступления сообщения | Фамилия, Имя, Отчество при наличии, должность муниципального служащего, направившего сообщение | Кратко изложенное содержания сообщения | Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение | Сведения о принятом по сообщению решения с указанием даты принятия решения | Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |