

**АДМИНИСТРАЦИЯ
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО - РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**“Село Фоминичи”
Кировского района Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2022

№ 21

**Об утверждении Порядка сообщения
представителю нанимателя
(работодателю) муниципальным
служащим администрации сельского
поселения «Село Фоминичи» о
прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении
гражданства (подданства)
иностранного государства**

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение «Село Фоминичи», руководствуясь письмом Кировской межрайонной прокуратуры от 03.06.2022 № 7-54-2022, администрация сельского поселения «Село Фоминичи» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Фоминичи» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Город Киров и Кировский район».

Глава администрации

В.А. Дедов

**Приложение
к постановлению
администрации сельского
поселения «Село Фоминичи»
от 04.07.2022 № 21**

Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Фоминичи» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Фоминичи» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Фоминичи» в письменной форме представителю 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 получении 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, со дня 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 муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течении первого рабочего дня после окончания выходных или праздничных дней, 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 - в случае 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. Муниципальный служащий представляет сообщение в администрацию сельского поселения «Село Фоминичи» для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течении одного рабочего дня со дня его поступления в администрацию сельского поселения «Село Фоминичи».

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - «Журнал»).

В журнале должны быть отражены следующие сведения:

- дата и время поступления сообщения;

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

- сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность муниципальной службы;

- краткое изложение содержания сообщения;

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение;

- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;

- подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией Главы администрации сельского поселения «Село Фоминичи» (далее - «Глава администрации») или лица, исполняющего его обязанности.

8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения специалист отдела по противодействию коррупции и кадровой работе имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается специалистом отдела по противодействию коррупции и кадровой работе.

9. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня

регистрации сообщения направляются Главе администрации сельского поселения «Село Фоминичи» или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава администрации сельского поселения «Село Фоминичи» или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение с резолюцией Главы администрации сельского поселения «Село Фоминичи» или лица, исполняющего его обязанности, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в отдел по противодействию коррупции и кадровой работе в течении одного рабочего дня со дня принятия решения Главой администрации сельского поселения «Село Фоминичи», или лицом, исполняющим его обязанности, для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

13. Копия сообщения с резолюцией Главы администрации сельского поселения «Село Фоминичи» или лица, исполняющего его обязанности, выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течении двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, лично под подпись.

14. Сообщение с резолюцией Главы администрации сельского поселения «Село Фоминичи» или лица, исполняющего его обязанности, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

**к Поялку сообщения прелставителю нанимателя
(работолателю) муниципальным служащим
алминистрации сельского поселения «Село
Фоминичи» о прекращении гражданства
Российской Фелерации. о приобретении
гяжданства (подданства) иностранного
государства**

СООБЩЕНИЕ

**муниципального служащего администрации сельского поселения «Село
Фоминичи» о прекращении гражданства Российской Федерации, о
приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

(должность, фамилия, инициалы прелставителя нанимателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего,
замещаемая должность)

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» сообщаю:

Указать:

- наименование госуларства. в котопом прекрашено гяжданство (полланство)
(Российской Фелерации либо иностранного госуларства - учасника межлвнаполного
логовона. в соответствии с котопым иностранный гяжланин имеет право нахолиться на
мunicipальной службе). дату прекращения гяжданства - в случае прекращения
гяжданства (подданства);

- наименование иностранного госуларства. в котопом приобретено гяжданство
(полланство) либо полччен вил на жительство или иной локумент. полтврждающий
право на постоянное проживание гяжланина на территории иностранного госуларства.
латв приобретения гяжданства либо права на постоянное проживание гяжланина на
территории иностранного госуларства - в случае приобретения гяжданства (полланства)
либо полччения вила на жительство или иного локумента. полтврждающего право на
постоянное проживание гяжданина на территории иностранного госуларства)

**дата заполнения сообщения
муниципального служащего**

подпись, инициалы и фамилия

Приложение №2

к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Фоминичи» 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 и время поступления сообщения | Ф.И.О. (последнее при наличии), должность муниципального служащего, направившего сообщение | Краткое изложение содержания сообщения | Ф.И.О. (последнее при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение | Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения | Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа самоуправления |
|-------|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

