Администрация

муниципального образования

Архиповсккий сельсовет

Сакмарского района

Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2024 № 50-п

с. Архиповка

«Об утверждении порядка сообщения

муниципальными служащими сведений о

прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства)

иностранного государство»

Рассмотрев экспертное заключение государственно-правового управления аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области от 27.06.2024 г. № 23/310/2024 на постановление администрации муниципального образования Архиповский сельсовет от 18.08.2022 № 54-п «Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государство»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Специалисту 1 категории администрации Назаровой Г.А. ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования Архиповский сельсовет с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Архиповсккий сельсовет Н.Н. Рябов

Разослано: в дело, администрацию района, прокуратуру

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Архиповсккий сельсовет

Сакмарского района

Оренбургской области

от 04.07.2024 № 50-п

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

* 1. Настоящий порядок сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - 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 муниципальными служащими администрации Архиповского сельсовета в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):
     1. 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).
     2. 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 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 либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Порядком представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска 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.
  1. Муниципальный служащий представляет сообщение в администрацию Архиповского сельсовета для регистрации и предварительного рассмотрения.
  2. Представленное муниципальным служащим сообщение подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Ведение и хранение Журнала возлагается на специалиста по кадровой

работе.

В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

дата и время поступления сообщения;

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.

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

1. В течение трех рабочих дней после регистрации сообщения специалист по кадровой работе осуществляет предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого подготавливает заключение. Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» к замещению должности муниципальным служащим и предложение для принятия по поступившему сообщению решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе

предварительного рассмотрения сообщения (при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются главой муниципального образования или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и незамедлительного уведомления об этом муниципального служащего.

1. Главой муниципального образования 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.
2. Сообщение с резолюцией главой муниципального образования, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в течение одного рабочего дня со дня реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
3. Копия сообщения с резолюцией главой муниципального образования выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично главой муниципального образования под роспись.
4. Сообщение с резолюцией главой муниципального образования, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку

сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего о прекращении гражданства

Российской Федерации, о приобретении гражданства

(подданства) иностранного государства

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

(должность, фамилия, инициалы

представителя нанимателя)

от

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

муниципального служащего,

должность,

структурное подразделение)

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 о прекращении гражданства/приобретении гражданства (подданства)

(указать:

* 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 заполнения сообщения,

подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Приложение 2 к Порядку

сообщения муниципальным служащим 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |