|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация****муниципального образования****Курманаевский сельсовет****Курманаевского района****Оренбургской области**27.06.2022 № -п | И.о. прокурора района советнику юстицииС.В. Алексееву |

 Администрация муниципального образования Курманаевский сельсовет сообщает о подготовке проекта постановления «Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства».

И.о. главы муниципального образования К.Н.Беляева

**Мария Александровна**

**Алексеева**

+7(35341)2-23-83

kurmsovet@mail.ru

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация****муниципального образования****Курманаевский сельсовет****Курманаевского района****Оренбургской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**00.00.2022 № -п | Проект |

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет и ее самостоятельными структурными подразделениями сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации:

1. Утвердить положение о порядке сообщения муниципальными служащими о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению.

2. Беляевой К.Н. и.о. главы администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет ознакомить муниципальных служащих с подтверждением подписью с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы муниципального образования К.Н.Беляева

Разослано: в дело, в прокуратуру района.

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

 Курманаевский сельсовет

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**Порядок сообщения муниципальными служащими**

**сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящий порядок сообщения муниципальными служащими 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 муниципального образования Курманаевский сельсовет в письменной форме представителя нанимателя (работодателя):

1.1. 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).

1.2. 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.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение специалисту по кадрам для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения специалист по кадрам имеет 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 по кадрам либо лицом, исполняющим его обязанности.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 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 для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются специалистом по кадрам представителю нанимателя (работодателю) или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) 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.

11. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются специалисту по кадрам в течение одного рабочего дня со дня принятия решения представителя нанимателя (работодателя) для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично специалистом по кадрам под подпись.

13. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение

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

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

(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)