ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРЬКОБАЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

с.Горькая Балка

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района сведений**

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

В соответствии с пунктом 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 9 и 9.1 части 1 статьи 10 закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», администрация Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (приложение).
2. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района Рыбалко А.М. обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах и разместить его на официальном сайте администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Горькобалковского сельского поселения

Новопокровского района Е.В. Артев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальными служащими администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района сведений 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», устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района (далее муниципальный служащий) в письменной форме главе Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района (далее – Глава):

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);

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 Главе 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 посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения Главе 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 – 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 Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день его поступления, 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).

7. 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;

8. Ведение и хранение Журнала возлагается на ведущего специалиста по общим вопросам администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района (далее – специалист).

9. В ходе предварительного рассмотрения сообщения специалист, 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 управляющий делами администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района.

10. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 9 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.

11. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Главе.

12. Глава, 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.

13. Сообщение с резолюцией Главы для принятия решения, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются к специалисту в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Главой, для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Копия сообщения с резолюцией Главы, выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия Главой, решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, лично под подпись.

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

Глава Горькобалковского сельского поселения

Новопокровского района Е.В.Артев

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Сообщение

муниципального служащего администрации

Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района

о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Главе Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района

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

( фамилия, инициалы представителя 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 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),

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

дату 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, дату 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)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданство (подданство) иностранного государства.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 22\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заполнения сообщения подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего

Глава Горькобалковского сельского поселения

Новопокровского района Е.В.Артев

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений муниципальными служащими

администрации Горькобалковского сельского поселения Новопокровского района 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 местного самоуправления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Глава Горькобалковского сельского поселения

Новопокровского района Е.В. Артев