Администрация муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2022 г. № 73

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктом 9 и пунктом 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в совместном печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Демушкинские вести».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области В.Н.Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования -
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 23.09.2022 № 73

Порядок
сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9, 9.1 части первой статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 18.01.2018 № 2 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области», и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального районамуниципального района Рязанской области (далее - муниципальный служащий) 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. Для целей настоящего Порядка используются понятия в значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему 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).

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, в период нахождения его в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, сообщение представителю нанимателя (работодателю) направляется посредством факсимильной, электронной или иной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности.

4. Сообщение представляется в администрацию муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее – администрация).

5. В сообщении указываются:

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

2) при прекращении гражданства: 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;

3) при приобретении гражданства: 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;

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом администрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением 2 к настоящему Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом также указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Журнал регистрации сообщений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица и печатью.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется соответствующим должностным лицом, работником администрации в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

7. В течение одного рабочего дня после дня регистрации сообщение с представленными документами передается для рассмотрения должностному лицу администрации, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации или лицу его заменяющему (далее уполномоченное лицо), которым по результатам изучения представленных документов не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения выносится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В ходе рассмотрения поступившего от муниципального служащего сообщения уполномоченное лицо вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются главе администрации (лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

10. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается главой администрации (лицом, исполняющим его обязанности) не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения

11. Копия, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, решения выдается (либо направляется заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении) муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

12. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщатся к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальным
служащим администрации муниципального
образования – Демушкинское сельское
поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства)
иностранного государства

СООБЩЕНИЕ
муниципального служащего администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района 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,
замещаемая должность)

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального законаот 02.03.2007 N 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 иногодокумента, 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:

_____

_____

_____

"____" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальным
служащим администрации муниципального
образования – Демушкинское сельское
поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области 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	ФИО (последнее - при наличии), должность муниципального служащего, направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	ФИО (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 решения нанимателя (работодателя), дата получения решения/дата направления копии решения
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*