



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024

пгт. Пограничный

№ 893

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Администрации Пограничного муниципального округа 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», Указом Президента РФ от 25.08.2021 № 493 «О порядке замещения должностей государственной и муниципальной службы гражданами Российской Федерации, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, которое не прекращено по не зависящим от них причинам» (вместе с «Положением о порядке признания Комиссией по вопросам гражданства при Президенте Российской Федерации невозможности прекращения гражданства (подданства) иностранного государства по не зависящим от гражданина Российской Федерации причинам»), Уставом Пограничного муниципального округа, Администрация Пограничного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Администрации Пограничного муниципального округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении

гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ознакомить муниципальных служащих Администрации с настоящим постановлением под подпись.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации и Думы Пограничного муниципального округа в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Ю.В. Балесную.

Глава муниципального округа
Глава Администрации
Муниципального округа



О.А. Александров



Ю.В. Балесная
84234522769

к Постановлению
Администрации Пограничного
муниципального округа
№ *893* от *28.07.2024*
№.....от.....года

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю)
муниципальными служащими Администрации Пограничного
муниципального округа о прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного
государства**

1. Настоящий Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Администрации Пограничного муниципального округа (далее по тексту - Администрация) 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 муниципальными служащими Администрации 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 течение 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 для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Администрацию.

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 (наименование муниципального образования) или лица, исполняющего его обязанности.

8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения руководитель аппарата, заместитель начальника отдела муниципальной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции по кадровой работе, 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 руководителем аппарата, заместителем начальника отдела муниципальной службы, кадров, делопроизводства и противодействия коррупции по 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 для 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 или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава Администрации 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, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются специалисту по кадровой работе в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой Администрации для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

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

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

Приложение № 1

к Порядку сообщения
представителю
нанимателя
(работодателю)
муниципальными
служащими
Администрации
Пограничного
муниципального округа о
прекращении гражданства
Российской Федерации, о
приобретении
гражданства (подданства)
иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

**муниципального служащего Администрации Пограничного
муниципального округа 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 закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщают:

(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)

дата заполнения сообщения

подпись, инициалы и фамилия
муниципального служащего.

Приложение № 2

к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Пограничного муниципального округа 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 местного самоуправления
1	2	3	4	5	6	7