

Астраханская область Ахтубинский район
Администрация муниципального образования
«Посёлок Верхний Баскунчак»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2022

№ 183

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

На основании Федеральных законов от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак», администрация муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак».
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования



О.В.Никитенко

администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак»
прекращении гражданства Российской Федерации (подданства) иностранного государства

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



Утвержден:
постановлением администрации
муниципального образования
«Посёлок Верхний Баскунчак»
от 25.08.2022 № 183

Порядок

сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» 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 муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» 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 выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. В сообщении указываются:

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

б) 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);

в) 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;

г) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в сектор по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, 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 течение одного рабочего дня со дня его поступления в сектор по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак».

В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

а) дата и время поступления сообщения;
б) порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;
в) сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципальной службы);

г) краткое изложение содержания сообщения;
д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение;
е) сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;
ж) подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией главы администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» или лица, исполняющего его обязанности.

Ведение и хранение Журнала возлагается заведующего сектором по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак».

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения заведующий сектором по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» 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 заведующим сектором по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак».

8. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Порядка, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в сообщении;
- б) информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;
- в) 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 главе администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

10. Глава администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» 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.

11. Сообщение с резолюцией главы администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются заведующему сектором по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия сообщения с резолюцией главы администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, заведующим сектором по кадровым вопросам администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» лично под подпись.

13. Сообщение с резолюцией главы администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак», мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку, утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
«Посёлок Верхний Баскунчак»
от 25.08.2022 № 183

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего администрации муниципального образования
«Посёлок Верхний Баскунчак» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

администрации муниципального образования
муниципального служащего, замещаемая должность)

Муниципальный служащий администрации муниципального образования
«Посёлок Верхний Баскунчак» 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

02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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

наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство

Приложение 2
к Порядку, утвержденному постановлению
администрации муниципального образования
«Посёлок Верхний Баскунчак»
от 25.08.2022 № 183

Журнал

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

№ п/п	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	Sведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения	Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления
				5	6
1	2	3	4		