



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2022 № 428

г. Белая Калитва

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими
Администрации Белокалитвинского района, ее отраслевых
(функциональных) органов о прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного
государства**

На основании Федерального закона от 30.04.2021 № 116 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Белокалитвинского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Белокалитвинского района, ее отраслевых (функциональных) органов о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Главам администраций городских и сельских поселений рекомендовать принять аналогичные постановления.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по организационной и кадровой работе Василенко Л.Г.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 31.10.2022 № М28

Порядок

Сообщения муниципальными служащими Администрации Белокалитвинского района, ее отраслевых (функциональных) органов, о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Белокалитвинского района, ее отраслевых (функциональных) органов, 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 Белокалитвинского района в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

а) о прекращении гражданства Российской Федерации или 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 или получении вида на жительство либо иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).

2. Муниципальные служащие обязаны сообщать представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда им стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение).

3. В случае, если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства служащим стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения в отпуске, командировке, либо в период временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течении первого рабочего дня после выходных или

праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. В сообщении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, направившего сообщение, его должность;
б) наименование государства, в котором прекращено гражданство (гражданство Российской Федерации или иностранного государства участника международного договора в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства;

в) наименование государства, в котором приобретено гражданство (подданство) или получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории этого государства, дата приобретения гражданства или права на постоянное проживание гражданина на территории этого государства;

г) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

5. Муниципальные служащие представляют сообщение в службу по противодействию коррупции и информированию населения Администрации Белокалитвинского района или служащему отраслевого (функционального) органа, в должностные обязанности которого входит противодействие коррупции соответственно, для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Журнал) согласно приложению № 2.

7. В Журнале указываются следующие сведения:

а) порядковый номер;
б) дата и время поступления сообщения;
в) сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество, должность);

г) краткое содержание сообщения;

д) фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего сообщение;

е) сведения о принятом решении;

ж) подпись муниципального служащего, направившего сообщение.

8. В ходе рассмотрения сообщения начальник службы по противодействию коррупции и информированию населения или служащий отраслевого (функционального) органа, в должностные обязанности которого входит противодействие коррупции имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, направившими сообщение, получать от них в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам. По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается начальником службы по противодействию коррупции и информированию населения или служащему отраслевого (функционального) органа, в

должностные обязанности которого входит противодействие коррупции соответственно.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в сообщении;
- б) информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения.

10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляются главе Администрации Белокалитвинского района или руководителю отраслевого (функционального) органа или лицам, исполняющим их обязанности, для принятия решения.

11. Глава Администрации Белокалитвинского района, руководитель отраслевого (функционального) органа или лица, исполняющие их 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.

12. Сообщение, с резолюцией главы Администрации Белокалитвинского района или руководителя отраслевого (функционального) органа или лиц, исполняющих их обязанности, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения, направляются в службу по противодействию коррупции и информированию населения Администрации Белокалитвинского района или служащему отраслевого (функционального) органа, в должностные обязанности которого входит противодействие коррупции в течение одного рабочего дня со дня принятия решения для реализации в соответствии с законодательством.

13. Копия сообщения с резолюцией главы Администрации Белокалитвинского района, руководителя отраслевого (функционального) органа или лиц, исполняющих их обязанности, выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Решение выдается лично под подпись.

14. Сообщение с резолюцией главы Администрации Белокалитвинского района, руководителя отраслевого (функционального) органа или лиц, исполняющих их обязанности, заключение и материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



 Л.Г.Василенко

Приложение № 1
к Порядку сообщения
муниципальным служащим
Администрации Белокалитвинского района,
ее отраслевых(функциональных) органов
о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

Сообщение

Муниципального служащего Администрации Белокалитвинского района,
ее отраслевых(функциональных) органов о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

от _____

(ФИО муниципального служащего, должность)

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» сообщая: _____

(указать гос-во, в котором прекращено гражданство (подданство) РФ или иностранного гос-ва участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе)

(дата прекращения гражданства)

(наименование иностранного гос-ва, в котором приобретено гражданство или получен вид на жительство или иной

документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории этого гос-ва, дата приобретения гражданства или права постоянного проживания)

(дата заполнения сообщения)

(подпись, ФИО муниципального служащего)

Приложение № 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
Администрации Белокалитвинского района,
ее отраслевых (функциональных) органов
о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

Журнал
Регистрации сообщения о прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного
государства

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО, должность направившего	Краткое содержание сообщения	ФИО, должность и подпись принявшего сообщение	Сведения о принятом решении	Подпись направившего сообщение