



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)

от .02.2023 №
р.п.Парфино

**Об утверждении Порядка
сообщения муниципальным
служащим
Администрации Парфинского
муниципального района о
прекращении гражданства
Российской Федерации либо
гражданства (подданства)
иностранного государства, а также
о приобретении гражданства
(подданства) иностранного
государства**

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Парфинского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства.

2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:
начальник управления по обеспечению деятельности
Администрации муниципального района

И.В.Дроздова

**Порядок
сообщения муниципальным служащим Администрации Парфинского
муниципального района о прекращении гражданства Российской
Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а
также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения Главе муниципального района (далее - представителю нанимателя) муниципальным служащим Администрации (далее - муниципальный служащий, Администрация):

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 - прекращение 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 - приобретение гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение) в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства (со дня приобретения гражданства).

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 либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного сообщения в соответствии с настоящим Порядком в течение первого рабочего дня после выхода на работу.

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 иностранного гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае приобретения иностранного 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.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района для регистрации, предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, который ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в журнале в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения должностные лица структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается руководителем структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района.

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

информацию, изложенную в сообщении;

информацию, дополнительно 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 марта 2007 года № 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, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. Представителю нанимателя не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения путем наложения соответствующей резолюции на сообщении принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в структурное подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района в течение одного рабочего дня со дня принятия решения представителю нанимателя для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Сведения о принятом решении, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, с указанием даты решения должностным лицом структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района вносятся в журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12. Копия сообщения с резолюцией представителя нанимателя выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, должностным лицом структурного подразделения, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района под подпись в журнале.

13. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления в структурное

подразделение, в функции которого входит противодействие коррупции в Администрации муниципального района сообщения с соответствующей резолюцией представителя нанимателя.

14. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку
сообщения муниципальным служащим
Администрации Парфинского муниципального района
о прекращении гражданства
Российской Федерации либо гражданства
(подданства) иностранного государства,
а также о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства

Главе Парфинского муниципального района

_____ (фамилия, имя, отчество)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего)

СООБЩЕНИЕ

о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства
(подданства) иностранного государства/ о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ замещающий должность муниципальной службы в Администрации муниципального района (указать наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)

сообщаю, что

_____ (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); 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 иностранного гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае приобретения иностранного 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/приобретение гражданства (подданства) иностранного государства:

1.

2.

« »

20 г.

(подпись)

(расшифровка)

подписи)

Приложение № 2
к Порядку
сообщения муниципальным служащим
Администрации Парфинского муниципального района
о прекращении гражданства
Российской Федерации либо гражданства
(подданства) иностранного государства,
а также о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства

ФОРМА

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

Начат _____

Окончен _____

№	Дата регистрации сообщения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения	Отметка о получении копии сообщения с резолюцией представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления Администрации Парфинского муниципального района от 02.2023 №_ «Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Администрации Парфинского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти и др.)	Количество экземпляров
1	Дело	1
2	Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района	2
	Всего:	3

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Администрации Парфинского муниципального района от 02.2023 №_ «Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Администрации Парфинского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Управляющий делами администрации муниципального района, Мошников К.А.	
	Заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района, Кучерова И.В.	