

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 16 » апреля 2024 г. г. Осташков № 385

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Осташковского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства |

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального округа, Администрация Осташковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Осташковского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (приложение).
2. Отделу организационной работы и муниципальной службы Администрации Осташковского городского округа ознакомить муниципальных служащих Администрации Осташковского городского округа с настоящим постановлением.
3. Руководителям отраслевых и функциональных органов Администрации Осташковского городского округа ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих отраслевых и функциональных органов Администрации Осташковского городского округа, принять меры к его исполнению, назначить ответственных лиц.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в сети Интернет, опубликованию в печатном издании газете «Селигер».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Осташковского  
городского округа А.А. Титов

Приложение

к постановлению Администрации   
Осташковского городского округа

от «16» апреля 2024г. №385

**Порядок  
сообщения муниципальным служащим Осташковского городского округа   
о прекращении гражданства Российской Федерации,   
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим Осташковского городского округа (далее - муниципальный служащий) Работодателю:
2. 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);
3. 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).
4. Муниципальный служащий обязан сообщить 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 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.

1. В сообщении указываются:
2. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы Осташковского городского округа;
3. 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;
4. 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;
5. дата составления сообщения и подпись муниципального служащего

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

1. Муниципальный служащий направляет сообщение Работодателю для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.
2. Направленное муниципальным служащим сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом, назначенным Работодателем, (далее - уполномоченное лицо) 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 уполномоченным лицом 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 уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

1. В течение одного рабочего дня со дня регистрации сообщение передается для рассмотрения ответственному лицу, назначенному Работодателем (далее – ответственное лицо), которое по результатам изучения представленных документов готовит 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".
2. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения, ответственное лицо вправе получать от него письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.
3. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются Работодателю для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
4. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается Работодателем не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия ответственным лицом мотивированного заключения в кадровую службу Работодателя для оформления.
5. Копия правового акта выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, лично под подпись.
6. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальным служащим Осташковского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

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

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, что мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

В сообщении указывается:

* в случае прекращения гражданства (подданства) - о прекращении гражданства (подданства), наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника между народного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), а также дата прекращения гражданства (подданства);
* в случае приобретения гражданства (подданства) - о приобретении гражданства (подданства), наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или получено право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства), вида на жительство либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата составления сообщения подпись ф.и.о. муниципального служащего

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальным служащим Осташковского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

**ЖУРНАЛ  
регистрации 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 обращения | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего сообщение | Сведения о принятом работодателем по сообщению решении с указанием даты принятия решения | Подпись муниципального служащего о получении копии решения работодателя, дата получения решения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |