

РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДАРАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

внеочередная сессия II созыва

РЕШЕНИЕ № _____-2/23

2023 г.

пгт Раздольное

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, принимая во внимание рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям __.__.2023, районный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Решение опубликовать в районной газете «Авангард», обнародовать на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>), и на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Т.Вышинская

**Порядок
сообщения муниципальными служащими Раздольненского районного
совета Республики Крым о прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного
государства**

1. Настоящий 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» и устанавливает процедуру сообщения в письменной форме муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым (далее – муниципальный служащий) председателю Раздольненского районного совета Республики Крым (далее – Председатель совета):

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 получения 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 Председателю совета 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, 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 в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения Председателю совета посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения Председателю совета в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания 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 (подданства);

наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданства) 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 Раздольненский районный совет Республики Крым для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления ответственному лицу - специалисту, ведущему кадровую работу в Раздольненском районном совете – заместителю начальника отдела бухгалтерского учета, материального обеспечения, муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Администрации Раздольненского района Республики Крым, осуществляющего свои обязанности в Раздольненском районном совете Республики Крым на основании Договора на кадровое и бухгалтерское обслуживание Раздольненского районного совета Республики Крым от 18.12.2019, заключенного между Раздольненским районным советом Республики Крым и Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее - ответственное лицо) в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На ответственное лицо возлагается ведение и хранение соответствующего журнала.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения ответственным лицом готовится мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в сообщении;

информацию, полученную от муниципального служащего как являющуюся приложением к сообщению, так и изложенную в ходе беседы;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии или 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.

8. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются ответственным лицом Председателю совета для принятия решения.

9. Председатель совета или лицо, исполняющее его обязанности в период его временного отсутствия, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение с резолюцией Председателя совета, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения ответственному лицу для исполнения решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

11. Копия сообщения с резолюцией Председателя совета выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения лично под подпись.

12. Сообщение с резолюцией Председателя совета, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими о прекращении
гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства

(должность, Ф.И.О Председателя совета)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего,
замещаемая должность, телефон)

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего 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» сообщая:

(указывается:

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство)
(Российская Федерация или иностранное государство - участник 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 дата
получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное
проживание гражданина на территории иностранного государства)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата поступления сообщения)

_____ (_____)

подпись ответственного лица, расшифровка подписи
зарегистрировавшего сообщения

Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими
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	Фамилия, имя, отчество при наличии, должность муниципального служащего направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	Фамилия, имя, отчество (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 резолуцией Председателя совета
1	2	3	4	5	6	7