**Общественные обсуждения проводятся с 11.01.2023 г. по 19.01.2023 г.**

**Замечания и (или) предложения на проект решения Совета депутатов Трубичинского сельского поселения «Об утверждении Порядка** **сообщения муниципальным служащим Администрации Трубичинского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации**

**либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства» направлять на электронный адрес:** [trubichino85@yandex.ru](mailto:trubichino85@yandex.ru)

**ПРОЕКТ**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Новгородский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРУБИЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

д. Трубичино

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Администрации Трубичинского сельского поселения 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 Трубичинского сельского поселения, Совет депутатов Трубичинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Трубичинского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Трубичинский официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Трубичинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://трубичинское-сп.рф.

**Глава сельского поселения С.В. Анкудинов**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕН**  решением Совета депутатов Трубичинского сельского поселения от № |

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальным служащим Администрации Трубичинского сельского поселения 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 муниципальным служащим Администрации Трубичинского сельского поселения Главе Администрации Трубичинского сельского поселения (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).

1. Муниципальный служащий обязан сообщить Главе Администрации Трубичинского сельского поселенияо прекращении гражданства (о приобретении гражданства) в письменном виде по форме согласно [приложению № 1](#_bookmark0) 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).
2. 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 (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного сообщения в соответствии с настоящим Порядком в течение первого рабочего дня после выхода на работу.
3. 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.

1. Муниципальный служащий представляет сообщение должностному лицу Администрации, которое в соответствии с должностными обязанностями осуществляет ведение кадрового делопроизводства (далее ответственное должностное лицо Администрации) для регистрации, предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.
2. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в [журнале](#_bookmark1) 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.

1. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное должностное лицо Администрации 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 должностным лицом Администрации

подготавливается и подписывается мотивированное заключение.

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.

1. Сообщение, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочихдней со дня регистрации сообщения представляются Главе Администрации Трубичинского сельского поселениядля принятия решения.
2. Глава Администрации Трубичинского сельского поселенияне позднее пяти рабочихдней 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.
3. Сообщение, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, передаются ответственному должностному лицу Администрациив течение одного рабочего дня со дня принятия решения Главой Администрации Трубичинского сельского поселения 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 ответственным должностным лицом Администрации вносятся в журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

1. Копия сообщения с резолюцией Главы Администрации Трубичинского сельского поселения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, ответственным должностным лицом Администрации под подпись в журнале.
2. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления ответственному должностному лицу Администрации сообщения с соответствующей резолюцией Главы Администрации Трубичинского сельского поселения.
3. Сообщение с резолюцией Администрации Трубичинского сельского поселения, 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 Трубичинского сельского поселения о прекращении гражданства  Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства)  иностранного государства |

Главе Трубичинского сельского поселения

от

(Ф.И.О. (отчество- при наличии)\_ муниципального служащего, наименование замещаемой должности)

**СООБЩЕНИЕ**

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

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, ,

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

*замещающий должность муниципальной службы в Администрации Трубичинского сельского поселения)*

, *(указать наименование замещаемой должности)*

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 Трубичинского сельского поселения 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 | Фамилия, | Фамилия, | Подпись | Принятое | Отметка о |
|  | регистра | инициалы, | инициалы, | лица, | решение по | получении |
|  | ции | должность | должность | принявшего | результатам | копии |
|  | сообщен | лица, | лица, | сообщение | рассмотрения | сообщения |
|  | ия | подавшего | принявшего |  | сообщения | с |
|  |  | сообщение | сообщение |  |  | резолюцие |
|  |  |  |  |  |  | й |
|  |  |  |  |  |  | Главы Администрации Трубичинского сельского поселения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |