



**СОВЕТ
АНТОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 22.03.2022 года

№ 84-162

«Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим сведений о приобретении (прекращении) гражданства(подданства), иных прав на постоянное проживание на территории иностранного государства»

На основании Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Антоновского МО, Совет Антоновского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим сведений о приобретении (прекращении) гражданства (подданства) , иных прав на постоянное проживание на территории иностранного государства, согласно приложению к настоящему решению.

2. Ознакомить с настоящим решением муниципальных служащих Антоновского МО.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Антоновского
муниципального образования:

В.В.Прохоренко

Порядок сообщения муниципальным служащим сведений о приобретении (прекращении) гражданства (подданства), иных прав на постоянное проживание на территории иностранного государства

1. В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий Антоновского МО обязан:

Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения 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;

Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства(подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2. В сообщении, указанном в п.1 настоящего Порядка (далее-сообщение)должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) муниципального служащего, направившее сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

наименование государства, гражданство (подданство) которого прекращено (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, гражданство (подданство)которого приобретено либо в котором получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства(подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или

иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в случае приобретения гражданства(подданства)иностранного государства либо получения права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

дата составления сообщения и личная подпись муниципального служащего.

3. Представленное муниципальным служащим сообщение подлежит регистрации в течении одного рабочего дня в Журнале сообщений о приобретении (прекращении) гражданства (подданства), иных прав на постоянное проживание на территории иностранного государства (далее -Журнал), ведение которого возлагается представителем нанимателя(работодателем) на ответственное должностное лицо (уполномоченный орган).

В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

-порядковый номер, присвоенный зарегистрированному обращению;

-дата и время поступления сообщения;

-сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) , должность муниципальной службы);

-краткое изложение содержания сообщения;

-фамилия, имя , отчество (последнее –при наличии), должность и подпись лица , принявшего сообщение.

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

4. В течении трех рабочих дней после регистрации сообщения ответственное лицо (уполномоченный орган) представителя нанимателя (работодателя) осуществляет предварительное рассмотрение сообщения , про результатам которого подготавливает заключение. Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» к замещению должности муниципальным служащим и предложение для принятия по поступившему сообщению решения с законодательством Российской Федерации.

5. Сообщение, заключение и другие материалы , полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения (при наличии) , не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Главе МО или лицу, исполняющему его обязанность, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и незамедлительного уведомления об этом муниципального служащего.

6. Сообщение , заключение ответственного должностного лица (уполномоченного органа) представителя нанимателя (работодателя) и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения муниципального служащего, приобщаются к личному делу муниципального служащего.