

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ХЫХЪЭ ШЕРЕДЖ МУНИЦИПАЛЬНЭ
РАЙОНЫМ ЩЫЩ ЖЭМТХЪЭЛЭ
КЪУАЖЭМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ



КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЧЕРЕК МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ
ЖЕМТАЛА ЭЛИНИ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖЕМТАЛА
ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

✉ 361804, КБР, Черекский район,
с.п.Жемтала, ул.Ленина, 93

☎ 73-3-60; 73-3-87

«02» 09.20 22 г.

e-mail: admzhemtala@mail.ru

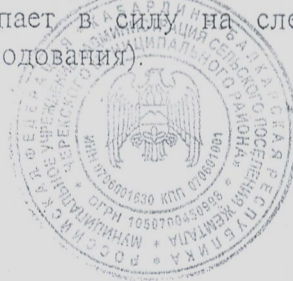
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим
сельского поселения Жемтала о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

На основании статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях установления порядка сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, руководствуясь Уставом сельского поселения Жемтала, администрация сельского поселения Жемтала ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим сельского поселения Жемтала о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации сельского поселения Жемтала.
3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Жемтала в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Черекского района и в Администрацию Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации сельского поселения Дугорлиеву М.Л.
6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации с.п.Жемтала -



А.В.Дохов

Приложение к постановлению
Администрации с.п.Жемтала
от « 02 09 2022, № 53

**Порядок сообщения муниципальным служащим
сельского поселения Жемтала о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальным служащим администрации сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации сельского поселения Жемтала в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

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 получении 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 представителю нанимателя (работодателю) 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, со дня 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 муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) 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 – 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 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 администрацию сельского поселения специалисту администрации для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления специалистом администрации сельского поселения.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

В журнале должны быть отражены следующие сведения:

- дата и время поступления сообщения;
- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;
- 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;
- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;
- подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией главы администрации сельского поселения, или лица, исполняющего его обязанности.

Ведение и хранение Журнала возлагается на специалиста администрации сельского поселения Жемтала.

8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения специалист администрации сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается главой администрации сельского поселения Жемтала.

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

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию, 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия

решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются специалисту администрации сельского поселения Жемтала или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава сельского поселения Жемтала или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение с резолюцией главы сельского поселения Жемтала, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются специалисту администрации сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой сельского поселения Жемтала для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

13. Копия сообщения с резолюцией главы сельского поселения Жемтала выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой сельского поселения Жемтала решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, специалисту администрации лично под роспись.

13. Сообщение с резолюцией главы сельского поселения Жемтала, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальным служащим *сельского поселения Жемтала* о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего *сельского поселения Жемтала* ²⁷
о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

ОТ

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

муниципального служащего, замещаемая должность

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:

(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),

дату 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, дату 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 заполнения сообщения

подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего

²⁶ Указывается наименование органа местного самоуправления

²⁷ Указывается наименование органа местного самоуправления

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальным служащим *сельского поселения Жемтала* 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	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О. (последнее – 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 резолюцией руководителя органа местного самоуправления
1	2	3	4	5	6	7

²⁸ Указывается наименование органа местного самоуправления