

Муниципальное образование «Островский район»  
ИНОЙ ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
Управление образования Островского района  
(ИОМС Управление образования Островского района)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2023

№ 128

Об установлении Порядка  
сообщения муниципальными служащими  
ИОМС Управление образования  
Островского района сведений  
о прекращении гражданства РФ,  
о приобретении гражданства (подданства)  
иностранного государства

В соответствии с п. 9, 9.1 ч. 1 ст.12 ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», п. 9, 9.1 ч. 1 ст. 14 Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-оз «Об организации муниципальной службы в Псковской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Островский район», ст. 27.1. Устава муниципального образования «Островский район», ИОМС Управление образования Островского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими ИОМС Управление образования Островского района сведений о прекращении гражданства РФ, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. начальника управления



А.А. Васильев

Приложение  
к постановлению иного органа  
местного самоуправления  
Управление образования  
Островского района  
от «13» 09 2023 года № 128

Порядок сообщения муниципальными служащими иного органа местного самоуправления Управление образования Островского района сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими иного органа местного самоуправления Управление образования Островского района сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с п.9, 9.1 ч.1 ст.12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

1.1. 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).

1.2. 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 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 либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Порядком представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска 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 специалисту иного органа местного самоуправления Управление образования Островского района, ответственному за ведение кадровой работы (далее – ответственному лицу), для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его получения ответственным лицом.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное лицо 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 ответственным лицом либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с правовым актом.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное п.7 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.

9. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются ответственным лицом

представителю нанимателя (работодателю) или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) 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.

11. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются ответственному лицу в течение одного рабочего дня со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка лично ответственным лицом под подпись.

13. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.



Приложение  
к Порядку сообщения  
муниципальными служащими иного  
органа местного самоуправления  
Управление образования  
Островского района сведений о  
прекращении гражданства  
Российской Федерации, о  
приобретении гражданства  
(подданства) иностранного  
государства

Начальнику ИОМС Управление  
образования Островского района

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) муниципального служащего)

Сообщение муниципального служащего иного органа местного самоуправления  
Управление образования Островского района о прекращении гражданства  
Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства)  
иностранного государства

В соответствии с п.9 и 9.1 ч.1 ст.12 Федерального закона от 02.03.2007  
№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю

\_\_\_\_\_ (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 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.)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданство) иностранного государства:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата заполнения сообщения)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии))