

**СОВЕТ**

**ЦАРЕВЩИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятьдесят восьмое заседание Совета**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 05.04.2022 № 265

с. Царевщина

**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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 22 Устава Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области, Совет Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области **РЕШИЛ**:

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

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Царевщинского муниципального образования по вопросам местного самоуправления.

**Глава Царевщинского**

**муниципального образования**  **Д.В.Морозов**

Приложение к решению

 Совета Царевщинского

муниципального образования

от 05.04.2022 № 265

**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 № 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий Царевщинского муниципального образования обязан:

 - сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о (подданства) иностранного государства- участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым 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.

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

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего 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 вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в – случае приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения прав на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата составления сообщения и личная подпись муниципального служащего.

3.Представленное муниципальным служащим сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня в Журнале сообщений о приобретении (прекращении) гражданства (подданства), иных прав, но 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:

- дата и время поступления сообщения;

- сведения о муниципальном, 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 течение трех рабочих дней после регистрации сообщения ответственное должностное лицо (уполномоченный орган) представителя нанимателя (работодателя) осуществляет предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого подготавливает заключение. Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений требований 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 решению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сообщение, заключение и другие материалы, прилученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения( при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются главе Царевщинского муниципального образования или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения в соответствии с законодательство 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.