Приложение № 1

 к приказу

 Контрольно-счетной палаты

 города Новошахтинска

 от 08.09.2023 № 29

ПОРЯДОК

 сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения

1.Настоящие Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска (далее – КСП города):

- 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) и рассмотрения такого сообщения.

2.Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателя) 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 (далее — сообщение) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.В случае если о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) муниципальному служащему стало известно 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 (работодателя) в течение первого рабочего дня после 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 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 (копии).

5.Муниципальный служащий представляет сообщение председателю КСП города для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6.Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в журнале в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7.В ходе предварительного рассмотрения сообщения председатель 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 председателем либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с правовым актом КСП города.

 8.Мотивированное   заключение,  предусмотренное   пунктом    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 2 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.

9. Председатель КСП города не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

10. Муниципальный   служащий, направивший сообщение имеет право ознакомиться с решением принятым председателем КСП города , в течение двух рабочих дней со дня принятия председателем, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, лично под подпись.

11.Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день принятия решения председателем КСП города.

12. Сообщение с резолюцией председателя КСП города,  подтверждающие  документы   (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |
| --- |
|  Приложение №1 к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателя)  муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты  города Новошахтинска о прекращении гражданства Российской  Федерации, о приобретении гражданства (подданства)  иностранного государства и рассмотрения такого сообщения |

|  |
| --- |
| Председателю Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)от (Ф.И.О. муниципального служащего,наименование замещаемой должности) |

Сообщение

муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска о прекращении гражданства Российской Федерации,    о приобретении гражданства    (подданства)    иностранного государства

Я, \_\_ ,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Новошахтинска \_\_

 (наименование замещаемой должности)

Сообщаю:\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать:

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; дата прекращения 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; дата приобретения гражданства).

 Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

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

1. ;

 «  » 20  г.

 (подпись)      (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения |

Журнал

регистрации сообщений представителю нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регистрации сообщения | Ф.И.О., должность лица, подавшего сообщение | Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |