



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 28.06.2022

№ 360/4-с

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

На основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава МО «Кингисеппский муниципальный район», Совет депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район»

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим МО «Кингисеппский муниципальный район» сведений о приобретении (прекращении) им гражданства (подданства), иных прав на постоянное проживание на территории иностранного государства (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящим решением возложить на постоянную комиссию по законодательству, международным отношениям и депутатской этике.

Глава МО  
«Кингисеппский муниципальный район»

Е.Г.Антонова

## **Порядок сообщения муниципальным служащим МО «Кингисеппский муниципальный район» им 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 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий МО «Кингисеппский муниципальный район» обязан:

1) 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 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;

2) 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 части 1 настоящего Порядка (далее – сообщение) должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

2) 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);

3) 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 получении 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;

4) 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 на постоянное проживание на территории иностранного государства (далее – Журнал), ведение которого возлагается представителем нанимателя (работодателем) на ответственное лицо (уполномоченный орган).

4. В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

1) порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

2) дата и время поступления сообщения;

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

4) краткое изложение содержания сообщения;

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

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

5. В течение трех рабочих дней после регистрации сообщения ответственное 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, решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения (при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются:

1) главе МО «Кингисеппский муниципальный район» - в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», Контрольно-счетной палате МО «Кингисеппский муниципальный район», а также в отношении лица, замещающего должность главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;

2) главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» - в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», или лицу, исполняющему обязанности вышеуказанных должностных лиц, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и

незамедлительного уведомления об этом муниципального служащего.

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