



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» июля 2022 года

№46

г. Новороссийск

**«Об утверждении Порядка сообщения председателю Контрольно-
счетной палаты муниципального образования город Новороссийск
муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального
образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного
государства и рассмотрении такого сообщения»**

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.07.2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»:

1. Утвердить Порядок сообщения председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрении такого сообщения, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. С настоящим распоряжением ознакомить в установленном порядке муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск.

3. Настоящее распоряжение опубликовать на странице Контрольно-счетной палаты официального сайта администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Новороссийск

К.С. Пивень

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город
Новороссийск
от 29 июля 2022 года № 46

ПОРЯДОК

сообщения председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск (далее - председателю Контрольно-счетной палаты) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск (далее - муниципальный служащий) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения:

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 председателю Контрольно-счетной палаты 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 период нахождения муниципального служащего в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения председателю Контрольно-счетной палаты посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Порядком председателю Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления председателю Контрольно-счетной палаты в журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

В случае поступления сообщения председателю Контрольно-счетной палаты в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в журнале в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

Зарегистрированное сообщение направляется председателем Контрольно-счетной палаты ответственному должностному лицу Контрольно-счетной палаты (заместителю председателя).

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты 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 должностным лицом Контрольно-счетной палаты.

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 02.03.2007 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. Сообщение, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются председателю Контрольно-счетной палаты или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

10. Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск 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.

11. Сообщение с резолюцией председателя Контрольно-счетной палаты, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются ответственному должностному лицу Контрольно-счетной палаты в течение одного рабочего дня со дня принятия решения председателем Контрольно-счетной палаты для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Сведения о принятом решении, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, с указанием даты решения должностным лицом Контрольно-счетной палаты записываются в Журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12. Копия сообщения с резолюцией председателя Контрольно-счетной палаты выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия председателем Контрольно-счетной палаты решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично ответственным должностным лицом Контрольно-счетной палаты под подпись.

13. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и

увольняется с муниципальной службы в день поступления ответственного должностному лицу Контрольно-счетной палаты сообщения с соответствующей резолюцией председателя Контрольно-счетной палаты.

14. Сообщение с резолюцией председателя Контрольно-счетной палаты, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Новороссийск

 К.С. Пивень

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения председателю
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город
Новороссийск муниципальным служащим
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город
Новороссийск о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного
государства и рассмотрения такого
сообщения

Председателю Контрольно-счетной
палаты муниципального
образования город Новороссийск

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

Сообщение

муниципального служащего Контрольно-счетной палаты муниципального
образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы _____
в Контрольно-счетной палате муниципального образования город Новороссийск

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. ;

« _____ » _____ Г .
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку сообщения председателю
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город
Новороссийск муниципальным служащим
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования город
Новороссийск о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного
государства и рассмотрения такого
сообщения

Журнал

**регистрации сообщений муниципального служащего Контрольно-счетной
палаты муниципального образования город Новороссийск о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства**

№	Дата регистрации сообщения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения
1	2	3	4	5	6