**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРТКЕРОССКИЙ»**

**ПРИКАЗ**

5 октября 2022 года № ОД-03/051022

с. Корткерос

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Управления образования администрации МР «Корткеросский»о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ознакомить с настоящим приказом муниципальных служащих Управления образования администрации МР «Корткеросский».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник**

**Управления образования**

**АМР «Корткеросский» Н.В. Ярцева**

Приложение

к приказу Управления образования АМР «Корткеросский»

от 5 октября 2022 № ОД-03/051022

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства)**

**иностранного государства**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» (далее - муниципальный служащий):

- 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).

1. 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 № 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение).
2. 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.
3. В сообщении указываются:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
* дата 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;
* дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство;
* дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

1. Муниципальный служащий представляет сообщение в Управление образования администрации МО МР «Корткеросский» для регистрации и подготовки заключения.
2. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями специалистом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении образования администрации МО МР «Корткеросский» (далее – специалист) сообщение регистрируется в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).
3. По результатам рассмотрения сообщения специалист готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

* информацию, изложенную в сообщении;
* вывод по результатам рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения 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.

1. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения передаются начальнику Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» для принятия соответствующего решения.
2. Начальник Управления образования администрации МО МР

«Корткеросский» в день регистрации сообщения принимает решение об

освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день регистрации сообщения.

1. Сообщение с резолюцией начальника Управления образования администрации МО МР «Корткеросский», заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к приказу Управления образования АМР «Корткеросский»

от 5 октября 2022 № ОД-03/051022

Начальнику Управления

образования администрации МО МР «Корткеросский»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование замещаемой должности)

**Сообщение муниципального служащего Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в Управление образования администрации МО МР «Корткеросский»

, (наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа) 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 гражданство (подданство) иностранного государства.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

" " 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к приказу Управления образования АМР «Корткеросский»

от 5 октября 2022 № ОД-03/051022

ФОРМА

* 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО МР «КОРТКЕРОССКИЙ» О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА

(ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

**Журнал**

**регистрации сообщений представителя нанимателя муниципальным служащим Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

Начат

Окончен

* 1. Содержание журнала регистрации муниципальным служащим управления образования администрации МО МР

«Корткеросский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | 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 |
|  |  |  |  |  |  |