***Алексеевские вести***

Официальное издание органа местного самоуправления Алексеевского сельсовета

**№ 3 от 15.02.2023 года**

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023 с. Алексеевка № 3-п

О Координационном совете по развитию российского Движения детей и молодежи в Алексеевском сельсовете

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления Алексеевского сельсовета и общественных организаций по поддержке и развитию российского движения детей и молодежи в Алексеевском сельсовете, в соответствие со статьей 6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», руководствуясь Уставом муниципального образования Алексеевский сельсовет, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Образовать Координационный совет по развитию российского Движения детей и молодежи в Алексеевском сельсовете (далее - Координационный совет).

2. Утвердить Положение о Координационном совете согласно приложению к настоящему постановлению.

### 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

### 4. Опубликовать постановление в газете «Алексеевские вести» и на «Официальном интернет-сайте администрации Алексеевского сельсовета» (Alekseevka.bdu.su).

5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы сельсовета Н.Н. Тамар

Приложение 1 к постановлению

администрации муниципального образования

от 00.00.2023 № Проект

ПОЛОЖЕНИЕ

О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ РОССИЙСКОГО ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕИ И МОЛОДЕЖИ В АЛЕКСЕЕВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи».

1.2. Положение регламентирует деятельность Координационного совета по развитию российского Движения детей и молодежи в Алексеевском сельсовете (далее - Координационный совет и Движение соответственно). Координационный совет постоянно действующий коллегиальный, совещательный орган.

1.3 Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Координационного совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Основные задачи и права

2.1. Основными задачами Координационного совета являются:

1 ) разработка и реализация мероприятий по поддержке Движения;

1. оказание поддержки первичным и местным отделениям Движения, в том числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;

3) поддержка Движения в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

2.2. В целях реализации задач, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, Координационный совет имеет право:

1. принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к задачам Координационного совета;
2. запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления Алексеевского сельсовета, учреждений, общественных объединений информацию по вопросам, относящимся к задачам Координационного совета;

3) вносить предложения в адрес органов местного самоуправления Алексеевского сельсовета и получать информацию о результатах их рассмотрения;

1. приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления Алексеевского сельсовета, представителей учреждений, общественных объединений и научного сообщества;
2. формировать предложения по подготовке муниципальных нормативных правовых актов Алексеевского сельсовета по вопросам, относящимся к задачам Координационного совета;
3. инициировать и участвовать в работе конференций, совещаний, круглых столов, семинаров по вопросам, относящимся к задачам Координационного совета;
4. осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к задачам Координационного совета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Состав и организация деятельности

* 1. Координационный совет состоит из 4 человек.
  2. Состав Координационного совета определятся Главой Алексеевского сельсовета.
  3. Председателем Координационного совета является Глава Алексеевского сельсовета, который осуществляет оперативное руководство деятельностью Координационного совета.

Председатель Координационного совета:

1. созывает заседание Координационного совета;
2. представляет Координационный совет без доверенности во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, учреждениях и т.д.;
3. заключает, подписывает и контролирует выполнение соглашений, договоров, иных документов от имени Координационного совета;
4. назначает заместителя и определяет направление его деятельности;
5. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.4. Председатель Координационного совета вправе поручить вести заседание Координационного совета своему заместителю.

3.5. Заместитель председателя Координационного совета при отсутствии председателя Координационного совета выполнят функции председателя Координационного совета. Заместитель организует деятельности членов Координационного Совета по определённым председателем Координационного совета направлениям деятельности.

3.6. Координационный совет избирает секретаря из числа членов Координационного совета путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Координационного совета.

Секретарь Координационного совета:

1. обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства совета: готовит для утверждения календарный план заседаний Координационного совета на соответствующий год, организует информационно-аналитическое обеспечение деятельности Координационного совета, ведет и оформляет протокол заседания; 
2. по поручению председателя Координационного совета (или лица, его замещающего) составляет повестку дня заседания, контролирует и координирует работу ответственных лиц Координационного совета, комиссий (групп), готовит материалы к заседанию Координационного совета, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов к заседанию Координационного совета ответственными лицами;

3) не менее чем за 5 рабочих дней оповещает членов Координационного совета о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, осуществляет рассылку подготовленных к заседанию Координационного совета материалов;

4) доводит решения Координационного совета до сведения исполнителей в течение 5 рабочих дней.

3.7. Решение о создании комиссий (групп) Координационного света, а также их состав принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Координационного совета.

3.8. Заседания Координационного совета проводятся в соответствии с планом работы Координационного совета, который утверждается председателем Координационного совета, и (или) по мере поступления предложений по инициативе членов Координационного совета, но не реже двух раз в год.

3.9. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

3.10. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов членов Координационного совета от числа присутствующих на заседании членов совета открытым голосованием. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Координационного совета.

3.11. Принимаемые на заседаниях Координационного совета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем Координационного совета (или лицом, его замещающим) и секретарем.

3.12. Заседание комиссий (групп) может проводиться в очной или дистанционной форме в режиме видео-конференц-связи и (или) с использованием сети Интернет.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023 с. Алексеевка № 4-п

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Алексеевского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-Ф3 «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Алексеевский сельсовет, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Алексеевского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 1 к постановлению.

2. Утвердить форму Сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 2 к постановлению.

### 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

### 4. Опубликовать постановление в газете «Алексеевские вести» и на «Официальном интернет-сайте администрации Алексеевского сельсовета» (Alekseevka.bdu.su).

5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.О. Главы сельсовета Н.Н.Тамар

Приложение № 1

к постановлению Алексеевского

сельсовета от 15.02.2023 № 4-п

ПОРЯДОК

сообщения муниципальным служащим Алексеевского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим (далее муниципальный (наименование органа местного самоуправления) служащий) представителю нанимателя (работодателя) в лице Главы Алексеевского сельсовета (далее — представитель нанимателя (работодателя):

1. 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 — о прекращении гражданства);
2. 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 — о приобретении гражданства).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему 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).

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, в период нахождения его в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, сообщение представителю нанимателя (работодателю) направляется посредством факсимильной, электронной или иной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности.

4. В сообщении указываются:

1. фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
2. при прекращении гражданства: 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;

3) при приобретении гражданства: 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 гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел кадров администрации сельсовета для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом заместителем главы(далее — уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением 2 к настоящему Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом также указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Журнал регистрации сообщений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица и печатью.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

1. В течение одного рабочего дня после регистрации сообщение передается рассмотрение главе сельсовета, которым по результатам изучения представленных документов готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод 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 муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения глава сельсовета вправе получать от данного муниципального служащего письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.
3. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются главе сельсовета(лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается главой сельсовета(лицом, исполняющим его обязанности) не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия в (указывается кадровое либо иное подразделение, должностное лицо), которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
5. Копия решения главы сельсовета выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.
6. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 2 к Порядку

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность)

СООБЩЕНИЕ о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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» сообщаю, что мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сообщении указывается:

 в случае прекращения гражданства (подданства) — о прекращении гражданства (подданства), 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), а также дата прекращения гражданства (подданства);

- в случае приобретения гражданства (подданства) — о приобретении гражданства (подданства), наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или получено право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства), вида на жительство либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

Приложение: на листах.

Подпись

Приложение 2 к Порядку

Титульный лист:

Журнал

регистрации сообщений муниципальных служащих о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Последующие листы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Газета  «Алексеевские    вести» Учредитель: Алексеевский  сельский  Совет   депутатов.      Тираж 50 экз. | Отпечатано     в  администрации  Алексеевского сельсовета  с. Алексеевка, ул. Советская, 49, тел.  78-2-49      15.02.2023 |