



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2022

№ 28

станция Еремизино-Борисовская

**Об утверждении Порядка сообщения представителю
нанимателя (работодателю) муниципальным служащим
администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства и рассмотрения такого сообщения**

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 8 июля 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения (приложение).

2. Общему отделу администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (Расаднева Т.Н.) обеспечить официальное обнародование настоящего решения в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Еремизино-Борисовского
сельского поселения
Тихорецкого района

В.И. Куликов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 29.08.2022 № 28

Порядок

сообщения представителю нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим администрации Еремизино-Борисовского
сельского поселения Тихорецкого района 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (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) и рассмотрения такого сообщения.

2. 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).

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 (работодателю) 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 в общий отдел администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Отдел) для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

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

В случае поступления сообщения в Отдел 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 начальник Отдела 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 начальником Отдела либо лицом, исполняющим его обязанности в

соответствии с распоряжением администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

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. Сообщение, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Отделом главе Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения (далее – глава Еремизино-Борисовского сельского поселения).

10. Глава Еремизино-Борисовского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11. Сообщение с резолюцией главы Еремизино-Борисовского сельского поселения, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в Отдел в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой Еремизино-Борисовского сельского поселения 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 Отдела записываются в Журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.


12. Копия сообщения с резолюцией главы Еремизино-Борисовского сельского поселения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой Еремизино-Борисовского сельского поселения решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично специалистом Отдела под подпись.

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

увольняется с муниципальной службы в день поступления в Отдел сообщения с соответствующей резолюцией главы Еремизино-Борисовского сельского поселения.

14. Сообщение с резолюцией главы Еремизино-Борисовского сельского поселения, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Глава Еремизино-Борисовского
сельского поселения
Тихорецкого района



В.И. Куликов