АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2022 № 236

ст-ца Тамань

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

В соответствии с Федеральными законами от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город Тамань» и разместить на сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Таманского
сельского поселения
Темрюкского района М.А. Хорошилов

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

ИП Марочкина М.В., 12-21г., з.324, т.300

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Таманского сельского поселения
Темрюкского района
от 05.08.2022 № 236

ПОРЯДОК

сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Таманского сельского поселения Темрюкского 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 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 отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (далее - Отдел) для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в Отдел в журнале регистрации уведомлений и заявлений муниципальных служащих администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района и граждан. 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 должностные лица Отдела имеют 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 правовым актом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского 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 г. № 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 Таманского сельского поселения Темрюкского района или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения (далее – глава Таманского сельского поселения Темрюкского района).

10. Глава Таманского сельского поселения Темрюкского района 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 главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, 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 Таманского сельского поселения Темрюкского района для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия сообщения с резолюцией главы Таманского сельского поселения Темрюкского района выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой Таманского сельского поселения Темрюкского района 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 на следующий день после дня поступления в Отдел сообщения с соответствующей резолюцией главы Таманского сельского поселения Темрюкского района.

14. Сообщение с резолюцией главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, подтверждающие документы (копии), мотивированное

заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Глава Таманского
сельского поселения
Темрюкский район

М.А. Хорошилов

Приложение
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим
администрации Таманского сельского
поселения Темрюкского района о
прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства и
рассмотрения такого сообщения

Главе Таманского сельского поселения
Темрюкского района

_____

_____

от_____

_____

_____

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

СООБЩЕНИЕ
муниципального служащего администрации
Таманского сельского поселения Темрюкского района о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного государства

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий должность муниципальной службы в администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района _____
_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)
сообщаю (выбрать нужное):

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. _____.

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Глава Таманского
сельского поселения
Темрюкского района

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

М.А. Хорошилов