****

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОЛТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 01.08.2022 № 185

станица Полтавская

**Об утверждении Порядка сообщения представителю**

**нанимателя (работодателю) муниципальным служащим**

**администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского 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 г. № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июля 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Полтавского сельского поселения Красноармейского района администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CUrist%5CDownloads%5C-%20%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5.doc#Par34) сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения (далее – Порядок) (приложение).

2. Общему отделу (Соколовская М. А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полтавского сельского поселения Красноармейского района Гористова В. А.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования,

2

за исключением пункта 15 Порядка (в редакции настоящего постановления), вступающего в силу с 1 января 2023 года.

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииПолтавского сельского поселенияКрасноармейского районаот 01.08.2022 г. № 185 |

**ПОРЯДОК**

**сообщения представителю**

**нанимателя (работодателю) муниципальным служащим**

**администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского 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 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского 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](file:///C%3A%5CUsers%5CUrist%5CDownloads%5C-%20%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5.doc#Par91) 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 Полтавского сельского поселения Красноармейского района (далее - Отдел) для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в Отдел в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CUrist%5CDownloads%5C-%20%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5.doc#Par142) 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 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 Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное [пунктом 7](file:///C%3A%5CUsers%5CUrist%5CDownloads%5C-%20%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5.doc#Par48) 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 Полтавского сельского поселения Красноармейского района или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения (далее – глава Полтавского сельского поселения Красноармейского района).

10. Глава Полтавского сельского поселения Красноармейского района в течение трёх рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, 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 Полтавского сельского поселения Красноармейского 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 Полтавского сельского поселения Красноармейского района для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. В течение двух рабочих дней со дня принятия главой Полтавского сельского поселения Красноармейского района решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, должностным лицом Отдела:

вносятся в журнал сведения о принятом решении с указанием его даты;

выдается под подпись муниципальному служащему, направившему сообщение, копия сообщения с резолюцией главы Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

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 Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

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

15. Муниципальные служащие, не представившие документы, подтверждающие прекращение гражданства (подданства) иностранного государства или права на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, подлежат освобождению от замещаемых должностей и увольнению с муниципальной службы.

Глава

Полтавского сельского поселении

Красноармейского района В. А. Побожий

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения |

Главе

 Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. муниципального служащего,

 наименование замещаемой должности)

Сообщение

муниципального служащего администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(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 гражданства (подданства)иностранного государства:

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник общего отдела

администрации

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района М. А. Соколовская

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения |

ФОРМА

I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА «О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА»

Журнал

регистрации сообщений представителю нанимателя (работодателю)

муниципальным служащим администрации Полтавского сельского поселения

Красноармейского района о прекращении гражданства Российской Федерации,

о приобретении гражданства(подданства) иностранного государства

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Содержание журнала

регистрации сообщений представителю нанимателя (работодателю)

муниципальным служащим администрации Полтавского сельского поселения

Красноармейского района 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 |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела администрации

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района М. А. Соколовская