АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2022 № 1462

г. Армавир

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования город Армавир 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" и 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 муниципального образования город Армавир о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).
4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Емельянчиков) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Муниципальный вестник Армавира».
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от __04.08.2022__ № __1462____

Порядок
сообщения представителю нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим администрации муниципального образования
город Армавир 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 от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования город Армавир (далее – муниципальный служащий) представителю нанимателя (работодателю):

а) 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);

б) 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. 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 выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение

первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки 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 гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения 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 кадров администрации муниципального образования город Армавир (далее – отдел кадров) для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в отдел кадров в журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее – Журнал). В случае поступления сообщения в отдел кадров в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в Журнале в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днями.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения специалисты отдела кадров 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 кадров либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования город Армавир.

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 главе муниципального образования город Армавир или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения (далее – глава муниципального образования город Армавир).

10. Глава муниципального образования город Армавир не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11. Сообщение с резолюцией главы муниципального образования город Армавир, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в отдел кадров в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой муниципального образования город Армавир 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 кадров записываются в Журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12. Копия сообщения с резолюцией главы муниципального образования город Армавир выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.

13. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления в отдел кадров сообщения с соответствующей резолюцией главы муниципального образования город Армавир.

14. Сообщение с резолюцией главы муниципального образования город Армавир, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Начальник отдела кадров администрации

муниципального образования Армавирские предприниматели и самозанятые могут получить рабочее пространство бесплатно
город Армавир Н.П.Лыткина

Приложение № 1
к Порядку сообщения представителю нанимателя
(работодателю)
муниципальным служащим администрации
муниципального образования город Армавир о
прекращении гражданства Российской Федерации, о
приобретении гражданства (подданства) иностранного
государства и рассмотрения такого сообщения

Главе муниципального образования город Армавир

_____

от__ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____
муниципального служащего, замещаемая должность)

_____

_____

СООБЩЕНИЕ
муниципального служащего администрации муниципального образования город Армавир о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

_____

_____

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:

_____

_____

_____

(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. _____
2. _____

«____» _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров администрации
муниципального образования
город Армавир Н.П.Лыткина

Приложение № 2
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим
администрации муниципального
образования город Армавир о
прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства
и рассмотрения такого сообщения

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

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, подавшего сообщение	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение	Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения
1	2	3	4	5

Начальник отдела кадров администрации
муниципального образования город Армавир
Н.П.Лыткина