|  |
| --- |
|  |
| Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 21.06.2023 N 2817"Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 25.09.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2023 г. N 2817

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

СООБЩЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА

(ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года N 116-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июля 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P36) сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск (Резун) опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене "Вестник муниципального образования город Новороссийск" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального

образования город Новороссийск

А.В.КРАВЧЕНКО

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации муниципального

образования город Новороссийск

от 21 июня 2023 г. N 2817

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА

(ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования город Новороссийск в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

1.1. 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).

1.2. 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. 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 N 1](#P95) 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 представлением 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:

4.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего Сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы.

4.2. 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).

4.3. 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 в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

4.4. Дата составления Сообщения и подпись муниципального служащего.

4.5. К Сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет Сообщение в управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в день его поступления в [журнале](#P135) регистрации, который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. В случае поступления Сообщения 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 должностное лицо управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск 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 управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск либо лицом, исполняющим его обязанности, в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования город Новороссийск.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное [п. 7](#P56) Порядка, должно содержать:

8.2. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения Сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 N 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 Новороссийск или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

10. Глава муниципального образования город Новороссийск или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее трех 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 Новороссийск, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Сообщения, направляются в управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск в течение одного рабочего дня со дня принятия главой муниципального образования город Новороссийск решения, предусмотренного [пунктом 10](#P61) настоящего Порядка, для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Сведения о принятом решении, предусмотренные [пунктом 10](#P61) настоящего Порядка, с указанием даты решения должностным лицом управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск записываются в журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12. Копия Сообщения с резолюцией главы муниципального образования город Новороссийск выдается муниципальному служащему, направившему Сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования город Новороссийск решения, указанного в [пункте 10](#P61) настоящего Порядка, лично специалистом управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск под роспись.

13. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления в управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск Сообщения с соответствующей резолюцией главы муниципального образования город Новороссийск.

14. Сообщение с резолюцией главы муниципального образования город Новороссийск, подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Начальник управления кадровой политики

И.А.ПЕРМЯКОВ

Приложение N 1

к Порядку

сообщения представителю нанимателя

(работодателю) муниципальным служащим

администрации муниципального образования

город Новороссийск о прекращении гражданства

Российской Федерации, о приобретении гражданства

(подданства) иностранного государства

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главемуниципального образованиягород Новороссийск |
|  |
| (Ф.И.О.) |
| От |  |
|  |
|  |
| (Ф.И.О., наименование замещаемой должности) |
| СООБЩЕНИЕмуниципального служащего администрации муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства |
| Я, |
|  | (Ф.И.О.) |
| замещающий должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Новороссийск |
|  |
|  |
| (наименование замещаемой должности, структурного подразделения) |
| Сообщаю: |
|  |
|  |
|  |
| Указать:- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранный гражданин имеет право находится на муниципальной службе, дата прекращения гражданства;- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения 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 гражданство (подданство) иностранного государства. |
|  | ; |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |

Начальник управления кадровой политики

И.А.ПЕРМЯКОВ

Приложение N 2

к Порядку

сообщения представителю нанимателя

(работодателю) муниципальным служащим

администрации муниципального образования

город Новороссийск о прекращении гражданства

Российской Федерации, о приобретении гражданства

(подданства) иностранного государства

|  |
| --- |
| Журналрегистрации сообщений представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими администрации муниципального образования город Новороссийск о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства |
| Начат |  |
| Окончен |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации | Фамилия, инициалы должностного лица, подавшего сообщение | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник управления кадровой политики

И.А.ПЕРМЯКОВ