**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 14 июля 2022 года №25**

с. Тамбовка.

О внесении изменений в постановление

администрации Тамбовского сельского поселения

от 30.05.2022 г. №18 «Об утверждении порядка

сообщения представителю нанимателя (работодателю)

муниципальным служащим администрации Тамбовского

 сельского поселения Терновского муниципального района

 Воронежской области о прекращении гражданства

Российской Федерации, о приобретении гражданства

(подданства) иностранного государства»

В целях приведения нормативного акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района от 30.05.2022 г. №18 «Об утверждении порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства» следующие изменения:

1.1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Тамбовского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства(подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района» и разместить на сайте в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с даты опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тамбовского**

**сельского поселения                Т.В.Рыбкина.**

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

Тамбовского сельского поселения

Терновского муниципального района

от 14 июля 2022 года №25

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Тамбовского сельского поселения 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 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Тамбовского сельского поселения (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 5 рабочих дней со дня прекращения гражданства (со дня приобретения гражданства) в письменном виде по форме согласно [приложению 1](#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 главе Тамбовского сельского поселения для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления главе Тамбовского сельского поселения в [журнале](#Par142) регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал). В случае поступления сообщения главе Тамбовского сельского поселения 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 глава Тамбовского сельского поселения 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 главой Тамбовского сельского поселения либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с правовым актом администрации Тамбовского сельского поселения.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное [пунктом 7](#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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Глава Тамбовского сельского поселения не позднее 5 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.

10. Сведения о принятом решении, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, записываются в Журнал в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

11. Копия сообщения с резолюцией главы Тамбовского сельского поселения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение 2 рабочих дней со дня принятия главой Тамбовского сельского поселения решения, указанного в [пункте 9](#Par55) настоящего Порядка, лично под подпись.

12. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день, когда глава Тамбовского сельского поселения ставит на сообщении соответствующую резолюцию.

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

Приложение №1 к Порядку

 Главе Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

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

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

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего, наименование

 замещаемой должности)

Сообщение

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

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

 (Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

ФОРМА

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА

(ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА»

Журнал

регистрации сообщений представителю нанимателя (работодателю)

муниципальным служащим администрации Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального 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

Тамбовского сельского поселения Терновского муниципального 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |