



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.06.2022 № 1926
г. Верхняя Салда

***Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя
(работодателю) муниципальным служащим
администрации Верхнесалдинского городского округа о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства***

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Верхнесалдинского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Верхнесалдинского
городского округа



А.Б. Душин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского
округа
от 30.06.2022 № 1926
«Об утверждении Порядка
сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим
администрации Верхнесалдинского
городского округа о прекращении
гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства
(подданства) иностранного
государства»

ПОРЯДОК

сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Верхнесалдинского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации Верхнесалдинского городского округа 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 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальный служащий) в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

- 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);

- 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 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:

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 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 группу по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в группе по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляет

группа по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения группа по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа готовит заключение в течение одного рабочего дня после дня регистрации сообщения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение (при наличии);
- вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02 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.

10. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в течение двух рабочих дней после дня регистрации сообщения направляются группой по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа главе Верхнесалдинского городского округа или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава Верхнесалдинского городского округа или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее 5 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.

12. Сообщение муниципального служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим
администрации Верхнесалдинского
городского округа о прекращении
гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства
(подданства) иностранного
государства

ФОРМА

СООБЩЕНИЕ

**муниципального служащего администрации Верхнесалдинского городского округа о
прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

ОТ _____

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

муниципального служащего, 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» сообщаяю:

(указать:

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),

дату 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, дату 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)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданство) иностранного государства:

1. _____

" " _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим
администрации Верхнесалдинского
городского округа о прекращении
гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства
(подданства) иностранного
государства

ФОРМА

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

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципально го служащего, направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение	Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения	Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления
1	2	3	4	5	6	7