



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2022 № 1841-ПА
г. Сысерть

Об утверждении порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сысертского городского округа, о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сысертского городского округа, о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (прилагается).

2. Отделу кадров, противодействия коррупции и охраны труда Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа (далее – Администрация) ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского
городского округа

Д.А. Нисковских

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00DE43F43901429810E1A51091016BD55E
Владелец **Нисковских Дмитрий Андреевич**
Действителен с 30.03.2022 по 23.06.2023

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 20.07.2022 № 1841-ПА
«Об утверждении порядка
сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим,
замещающим должность
муниципальной службы в
Администрации Сысертского
городского округа, о прекращении
гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства
(подданства) иностранного
государства»

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной
службы в Администрации Сысертского городского округа, о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства**

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сысертского городского округа (далее – муниципальный служащий), 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

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);

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, установленной приложением № 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:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

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);

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) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел кадров, противодействия коррупции и охраны труда Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа (далее – отдел кадров).

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в отделе кадров в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

По просьбе муниципального служащего ему выдается копия сообщения (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной

регистрации в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляет начальник отдела кадров, в ходе рассмотрения он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения начальник отдела кадров готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в сообщении;
- 2) информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение (при наличии);
- 3) вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона «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 день регистрации сообщения направляются начальником отдела кадров Главе Сысертского городского округа или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава Сысертского городского округа или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее пяти 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, замещающим
должность муниципальной службы в
Администрации Сысертского городского
округа, о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного
государства

Форма

(должность, фамилия, инициалы представителя
нанимателя)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
муниципального служащего, замещаемая
должность)

**Сообщение муниципального служащего, замещающего должность муниципальной
службы в Администрации Сысертского городского округа, о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства**

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»
сообщаю: _____

(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 (подданства) иностранного
государства.

1. _____;
2. _____.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю) муниципальным
служащим, замещающим должность
муниципальной службы в Администрации
Сысертского 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., должность муниципального служащего, направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О., 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 резолуцией Главы Сысертского городского округа
1	2	3	4	5	6	7