



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ _____

ггт. Пышма

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Пышминского городского округа, о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 37 Устава Пышминского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Пышминского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующей общим отделом администрации Пышминского городского округа Л.Г. Подкорытовой ознакомить под подпись муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Пышминского городского округа, с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего постановления, в течение трех дней со дня его издания.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Пышминского городского округа в сети Интернет (www.pyshminskiy-go.rf).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы

Пышминского городского округа

А.А. Варлаков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 55BCE55BECB8EB59AE7C0B6E88BAA8C9
Владелец **Варлаков Андрей Александрович**
Действителен с 29.03.2022 по 22.06.2023

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пышминского городского округа
от _____ № _____
«Об утверждении Порядка сообщения
представителю нанимателя
(работодателю) муниципальными
служащими, замещающими должности в
администрации Пышминского городского
округа, о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного
государства»

Порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Пышминского городского округа, о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Пышминского 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Пышминского городского округа, 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, замещающий должность в администрации Пышминского городского округа, обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему, замещающему должность в администрации Пышминского городского округа, 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, замещающему должность в администрации Пышминского городского округа, стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, 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, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, 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, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий, замещающий должность в администрации Пышминского городского округа, представляет сообщение в общий отдел администрации Пышминского городского округа.

Муниципальный служащий, замещающий должность в Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа, представляет сообщение сотруднику Финансового управления администрации

Пышминского городского округа, в должностные обязанности которого входит кадровая работа.

6. Сообщение муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, подлежит регистрации в общем отделе администрации Пышминского городского округа в день его поступления. Сообщение муниципального служащего, замещающего должность в Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа, подлежит регистрации сотрудником Финансового управления администрации Пышминского городского округа, в должностные обязанности которого входит кадровая работа, 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, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, осуществляет заведующий общим отделом администрации Пышминского городского округа. Рассмотрение сообщения муниципального служащего, замещающего должность в Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа, осуществляет сотрудник Финансового управления администрации Пышминского городского округа, в должностные обязанности которого входит кадровая работа.

В ходе рассмотрения данные сотрудники имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность в администрации Пышминского городского округа, Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения заведующий общим отделом администрации Пышминского городского округа, а в случае поступления сообщения от муниципального служащего, замещающего должность в Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа, сотрудник Финансового управления администрации Пышминского городского округа, в должностные обязанности которого входит кадровая работа, готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- информацию, полученную от муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, направившего сообщение (при наличии);

- вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения 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.

10. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются общим отделом администрации Пышминского городского округа, а в случае поступления сообщения от муниципального служащего, замещающего должность в Финансовом управлении администрации Пышминского городского округа, сотрудником Финансового управления администрации Пышминского городского округа, главе Пышминского городского округа или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава Пышминского 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, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа.

Приложение № 1
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальными служащими,
замещающими должности в
администрации Пышминского городского
округа, о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного
государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского
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» сообщаем:

(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. _____;

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Сертификат 55BCE55BECB8EB59AE7C0B6E88BAA8C9

Приложение № 2
к Порядку сообщения представителю
нанимателя (работодателю)
муниципальными служащими,
замещающими должности в
администрации Пышминского городского
округа, о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного
государства

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 муниципального служащего, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, 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, замещающего должность в администрации Пышминского городского округа, в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления
1	2	3	4	5	6	7