Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура   
от 01.06.2022г. № 57

***Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства***

В соответствий 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 ст.7 Устава Городского округа Верхняя Тура , рассмотрев модельный правой акт Прокуратуры г.Кушва , определяющий Порядок сообщения муниципальными служащими о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства , Администрация Градского округа Верхняя Тура,

**ПОСТАНАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложения к настоящему Постановлено.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.С. Веснин

Приложение   
к постановлению Администрации Городского округа Верхняя Тура   
от «14» июня 2022г. № 57

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим органов местного самоуправления   
Городского округа Верхняя Тура о прекращении гражданства   
Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 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 служащим органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура 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 Порядке (далее-сообщение).

3. В случае если 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) посредствам факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки иди 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 прекращено гражданство (подданство)   
(Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, 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 вин 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 получение вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданин на территории иностранного государства;

дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагается подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в организационно-архивный отдел администрации городского округа.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в организационно-архивном отделе в день его поступления. В случае поступления сообщения 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 по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядке (далее-Журнал).

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляется главный специалист организационно-архивного отдела, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получить дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения главный специалист организационно-архивного отдела готовить заключение в день 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 02.03.2007 №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 главным специалистом организационно-архивного отдела руководителю органа местного самоуправления или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Руководитель органа местного самоуправления или лицу, исполняющему его обязанности не позднее трех рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает 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) муниципальными служащими органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего органов местного самоуправления   
Городского округа Верхняя Тура 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 пунктом 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007   
№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),

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

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, дату приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства-в случае приобретения гражданства

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

(подданства) либо получение 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 прилагаются документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданство (подданство) иностранного государства.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура 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, 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |