



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2022

№ 773

г.Нововоронеж

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации городского округа город Нововоронеж о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2008 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28 декабря 2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации городского округа город Нововоронеж о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения (приложение к настоящему постановлению).

2. Руководителю аппарата администрации (О.А. Якимива) обеспечить регистрацию сообщений муниципальными служащими администрации городского округа город Нововоронеж о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 21.07.2022 № 773

ПОРЯДОК

сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным
служащим администрации городского округа город Нововоронеж
о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации городского округа город Нововоронеж о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства и рассмотрения такого сообщения (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части первой статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации городского округа город Нововоронеж в письменной форме:

- 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).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить в письменной форме 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).

Сообщение о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) (далее - сообщение) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 незамедлительное 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 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 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 организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж (далее – организационный отдел) для регистрации и подготовки мотивированного решения.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в день его поступления в Журнале регистрации сообщений представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации городского округа город Нововоронеж о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя аппарата администрации городского округа город Нововоронеж или лица, исполняющего его обязанности в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж (далее – руководитель аппарата) и печатью организационного отдела.

В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляет руководитель аппарата, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается руководителем аппарата.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Порядка, должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию полученную от муниципального служащего, направившего сообщение (при наличии);
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения

сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 2 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.

9. Сообщение, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются главе администрации городского округа город Нововоронеж или лицу, исполняющему его обязанности в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж (далее – глава администрации), для принятия решения.

10. Глава администрации не позднее пяти 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.

11. Сообщение с резолюцией главы администрации, подтверждающие документы (копии), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в организационный отдел в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой администрации для реализации в соответствии трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Сведения о принятом решении, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, с указанием даты решения записываются в журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12. Копия сообщения с резолюцией главы администрации выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой администрации решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично руководителем аппарата под подпись.

13. Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления в организационный отдел сообщения с соответствующей резолюцией главы администрации.

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

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

Сообщение
муниципального служащего администрации
городского округа город Нововоронеж о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства

Главе администрации городского
округа город Нововоронеж

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность)

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части первой статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 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 Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дату прекращения гражданства - в случае прекращения гражданства (подданства))

(указать: 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. _____
2. _____
3. _____
4. _____

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата и время регистрации _____

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

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений представителю нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим администрации городского округа город Нововоронеж
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 резолуцией главы администрации
1	2	3	4	5	6	7