

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2022 № 283

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства** |

В соответствии с подпунктами 9, 9.1 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [порядоксообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства](#bookmark2" \o "Current Document)

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округаМ.В. Тимофеев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 14.02.2022 № 283

Порядок

сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

1. Настоящий 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».

2. Муниципальный служащий обязан сообщить в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

- 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, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения 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;

- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

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 либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Порядком.

4. В сообщении указываются:

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

- дата прекращения 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;

- дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления, в случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями в Управлении делами Администрации муниципального округа в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

6. В течении 5 дней со дня регистрации Управление делами Администрации муниципального округа готовит заключение, которое должно содержать:

* информацию, изложенную в сообщении;
* вывод по результатам рассмотрения сообщения 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.

7. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения передаются Главе Солецкого муниципального округа для принятия соответствующего решения.

8. Глава муниципального округа в день регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день регистрации сообщения.

9. Сообщение с резолюцией Главы муниципального округа, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства |

Главе Солецкого

муниципального округа

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование замещаемой должности)

Сообщение

муниципального служащего Администрации Солецкого муниципального округа о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, ,

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа) Сообщаю:

(указать:

* 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; дата прекращения 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; дата приобретения гражданства)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства  ФОРМА |

Титульный лист журнала регистрации сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

Журнал

регистрации сообщениймуниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

Начат .

Окончен .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата  регистрации  сообщения | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение | Подпись  лица,  принявшего  сообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |