

Администрация муниципального района «Сысольский»

Постановление

06 мая 2022 года

№ 5/429

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального района «Сысольский», администрации сельского поселения, расположенного в административных границах муниципального района «Сысольский» о прекращении гражданства, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

Руководствуясь [пунктами 9, 9.1 части 1 статьи 12](#) Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального района «Сысольский», администрации сельского поселения, расположенного в административных границах муниципального района «Сысольский» о прекращении гражданства, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района «Сысольский».

Глава муниципального района
«Сысольский» - руководитель администрации

А.А.Батищев

Приложение
к Постановлению
администрации муниципального района
«Сысольский»

**Порядок
сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального района «Сысольский», администрации сельского поселения, расположенного в административных границах муниципального района «Сысольский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12](#) Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального района «Сысольский», администрации сельского поселения, расположенного в административных границах муниципального района «Сысольский» (далее - муниципальный служащий):

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 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 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 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. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел административной и кадровой работы администрации муниципального района «Сысольский», главе сельского поселения для регистрации и подготовки заключения.

6. 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.

Сообщение регистрируется в [Журнале](#) регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

7. По результатам рассмотрения сообщения заведующий отделом административной и кадровой работы, глава сельского поселения готовит заключение в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации сообщения, 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 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются заведующим отделом административной и кадровой работы главе муниципального района «Сысольский» - руководителю администрации для принятия соответствующего решения.

9. Глава муниципального района «Сысольский» - руководитель администрации, глава сельского поселения 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.

10. Сообщение с резолюцией главы муниципального района «Сысольский»- руководителя администрации, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

Главе муниципального района
«Сысольский» -
руководителю администрации

(Ф.И.О.)

от _____

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

Сообщение

муниципального служащего администрации
муниципального района «Сысольский» о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного государства

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Сысольский»

(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 гражданства (подданства) иностранного государства.

1. _____;

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

ФОРМА

Журнал
регистрации сообщений представителя нанимателя
муниципальным служащим администрации муниципального
района «Сысольский» о прекращении гражданства
Российской Федерации, о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства

Начат _____.

Окончен _____.

II. Содержание журнала
регистрации муниципальным служащим администрации
муниципального района «Сысольский» о прекращении
гражданства Российской Федерации, о приобретении
гражданства (подданства) иностранного государства

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