



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.06.2022 № 825-н

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

1. Утвердить положение о порядке сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению.

2. Организацию исполнения настоящего постановления поручить руководителю аппарата (управляющему делами) администрации Сорочинского городского округа Черных И.Н.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» ([www.sorochinsk56.ru](http://www.sorochinsk56.ru)).

Глава муниципального образования  
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Богданову А.А., Слободчикову А.А., Павловой Е.А., Такмаковой Т.П., Федоровой Т.В., Черных И.Н., УЖКХ, ОУИ, Управлению архитектуры, Управлению финансов, Управлению образования, Отделу по культуре, Отделу по работе с сельскими территориями, начальникам ТО, правовому отделу, отделу по экономике, отделу КДН и ЗП, архивному отделу, отделу внутреннему контролю, отделу ФКС, отделу с/х, организационному отделу, контрактной службе, специалисту по ГО и ЧС, специалисту по моб.работе, специалисту по административной работе, отделу ЦТ, отделу СМИ, прокуратуре, Рябых Е.С.

Приложение  
к постановлению администрации  
Сорочинского городского округа  
Оренбургской области  
№ 15-06-2022 от 825-н

**Порядок  
сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства  
Российской Федерации, о приобретении гражданства  
(подданства) иностранного государства**

1. Настоящий порядок сообщения муниципальным служащим 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 администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и её отраслевых (функциональных) органов (далее – муниципальные служащие) в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

1.1. 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);

1.2. 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 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 представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска 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, 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.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение главе муниципального образования или руководителю отраслевого (функционального) органа.

6. Сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления и передаче на предварительное рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и её отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения комиссия имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение комиссии.

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

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении 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.

9. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются комиссией главе муниципального образования или руководителю отраслевого (функционального) органа, для принятия решения.

10. Глава муниципального образования или руководитель отраслевого (функционального) органа не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11. Сообщение с резолюцией главы муниципального образования или руководителя отраслевого (функционального) органа, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются специалисту по кадровой работе в течение одного рабочего дня со дня принятия решения главой муниципального образования или руководителем отраслевого (функционального) органа для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия сообщения с резолюцией главы муниципального образования или руководителем отраслевого (функционального) органа выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия главой муниципального образования или руководителем отраслевого (функционального) органа решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично специалистом по кадровой работе под подпись.

13. Сообщение с резолюцией главы муниципального образования или руководителя отраслевого (функционального) органа, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение  
к Порядку сообщения муниципальным  
служащим о прекращении гражданства  
Российской Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства) иностранного  
государства

СООБЩЕНИЕ  
муниципального служащего 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,

\_\_\_\_\_

должность,

\_\_\_\_\_

структурное подразделение)

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»  
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,  
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 заполнения сообщения,

\_\_\_\_\_

подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии)