



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2024 № 1077-н

О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 15.06.2022 №825-п «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. Внести в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 15.06.2022 №825-п «Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 постановления:

1.1.1. Слова «положение о» исключить.

1.1.2. Слово «порядке» заменить на «порядок».

1.2. Порядок сообщения муниципальным служащим о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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»
(<http://sorochinsk56.ru>).

Исполняющий обязанности главы муниципального
образования Сорочинский городской округ-
первый заместитель главы администрации городского
округа по оперативному управлению
муниципальным хозяйством



А.А. Богданов

Разослано: в дело, Богданову А.А., Атаманову М.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, Кротовой А.И., отделу ЦТ, отделу СМИ, прокуратуре, Рябых Е.С.

Приложение

к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области

№ 1077-н от 22.07.2024

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. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) (далее - представитель нанимателя (работодателя)).

3. 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).

4. 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.

5. 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.

6. Муниципальный служащий представляет сообщение представителю нанимателя (работодателю). Сообщение подлежит обязательной регистрации во входящей корреспонденции, в соответствии с инструкцией по делопроизводству, действующей у представителя нанимателя (работодателя).

7. Представитель нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня передает поступившее и зарегистрированное сообщение 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).

8. Сообщение подлежит регистрации секретарем комиссии (главным специалистом организационного отдела по противодействию коррупции администрации Сорочинского городского округа) в течение одного рабочего дня со дня его поступления в комиссию в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

дата и время поступления сообщения;
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;
сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность муниципальной службы);
краткое изложение содержания сообщения;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение;
сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;
подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя).

Ведение и хранение Журнала возлагается секретаря комиссии (главного специалиста организационного отдела по противодействию коррупции администрации Сорочинского городского округа).

9. 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.

10. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 9 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.

11. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются комиссией представителю нанимателя (работодателю), для принятия решения.

12. Представитель нанимателя (работодатель) 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.

13. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются специалисту по кадровой работе в течение одного рабочего дня со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

14. Копия сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, лично специалистом по кадровой работе под подпись.

15. Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1

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 о прекращении гражданства/приобретении гражданства (подданства)
(нужное подчеркнуть)

(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)

Приложение №2

к Порядку сообщения муниципальным служащим 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

N п/п	Дата и время поступлени я сообщения	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность муниципально го служащего, направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение	Сведения о принятом по сообщени ю решении с указание м даты принятия решения	Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолуцией представителя нанимателя (работодателя)
1	2	3	4	5	6	7