

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2022

№ 3888

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга о прекращении гражданства Российской Федерации и гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства

В соответствии с пунктами 9, 9.1 части 1, статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга о прекращении гражданства Российской Федерации и гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства (приложение).

2. Департаменту информационной политики Администрации города Екатеринбурга разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.rf) и опубликовать его в издании «Екатеринбургский вестник» в установленный срок.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Екатеринбурга Сутягина И.Е.

Глава Екатеринбурга

 А.В. Орлов

Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 19.12.2022 № 3888

Порядок сообщения

представителю нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга
о прекращении гражданства Российской Федерации
и гражданства (подданства) иностранного государства –
участника международного договора Российской Федерации,
в соответствии с которым иностранный гражданин
имеет право находиться на муниципальной службе,
или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства
либо получении вида на жительство или иного документа,
подтверждающего право на постоянное проживание гражданина
Российской Федерации на территории иностранного государства

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю)
муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга о
прекращении гражданства Российской Федерации и гражданства (подданства)
иностранного государства – участника международного договора Российской
Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право
находиться на муниципальной службе, или о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или
иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание
гражданина Российской Федерации на территории 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
муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга в
письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих
фактах:

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);

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 или приобретении гражданства
(далее – сообщение) в день, когда муниципальному служащему стало известно

об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения или приобретения
гражданства.

3. В случае если о прекращении или приобретении гражданства
муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни,
в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период
временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление
сообщения представителю нанимателя (работодателю) почтовым отправлением,
с нарочным (представителем муниципального служащего, предъявившим
нотариально удостоверенную доверенность), посредством 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.

4. Сообщение составляется по форме согласно приложению № 1 к
настоящему Порядку.

В сообщении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя
нанимателя (работодателя), на чье имя представляется сообщение, замещаемая
им должность муниципальной службы;

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

наименование государства, гражданство (подданство) которого
прекращено (Российской Федерации либо иностранного государства – участника
международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин
имеет право находиться на муниципальной службе), дата 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);

фамилия, инициалы муниципального служащего, направившего
сообщение;

дата составления сообщения.

Сообщение подписывается направившим его муниципальным служащим.

К сообщению прилагаются документы (копии), подтверждающие факт
прекращения или приобретения гражданства (далее – подтверждающие
документы (копии)).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в Департамент
кадровой политики Администрации города Екатеринбурга или кадровое
подразделение территориального и отраслевого (функционального) органа

Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица (лицу, ответственному за кадровое делопроизводство) (далее – кадровое подразделение) для предварительного рассмотрения.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в кадровом подразделении 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 сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (форма журнала представлена в приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее – журнал).

7. Запрещается отражать в журнале ставшие известными представителю нанимателя (работодателю) сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится в кадровом подразделении в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается, о чем составляется соответствующий акт.

Копия зарегистрированного в установленном порядке сообщения выдается муниципальному служащему по его требованию.

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляется кадровым подразделением, в ходе которого с муниципальным служащим, направившим сообщение, может проводиться собеседование, могут быть запрошены дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения кадровым подразделением в день регистрации сообщения подготавливается заключение, которое должно содержать:

информацию, изложенную в сообщении;

дополнительные сведения, полученные от муниципального служащего, направившего сообщение, указанные в пункте 8 настоящего Порядка (при наличии);

мотивированный вывод о наличии либо отсутствии факта нарушений муниципальным служащим требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) не позднее трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются кадровым подразделением представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает в отношении муниципального служащего решение об освобождении его от замещаемой должности и увольнении с муниципальной службы, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации.

12. Кадровое подразделение ознакомляет муниципального служащего с результатами рассмотрения сообщения в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения об освобождении его от замещаемой должности и увольнении с муниципальной службы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

13. Сообщение муниципального служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Форма сообщения

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего Администрации города Екатеринбурга
о прекращении гражданства Российской Федерации
и гражданства (подданства) иностранного государства –
участника международного договора Российской Федерации,
в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право
находиться на муниципальной службе, или о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство
или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание
гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы
представителя нанимателя (работодателя))

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
муниципального служащего, замещаемая должность)

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 (отметить нужное):

о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства
(подданства) иностранного государства _____ – участника
(наименование)

международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым
иностраный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства
_____ либо получении вида на жительство или иного
(наименование)

документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на
территории иностранного государства _____;
(наименование)

о получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего
право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на
территории иностранного государства _____;
(наименование)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении,
подтверждаю.

Приложение: 1. _____ на _ л. в _ экз.
(наименование документа)

2. _____ на _ л. в _ экз.
(наименование документа)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Форма журнала

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений муниципальных служащих Администрации города Екатеринбурга
о прекращении гражданства Российской Федерации и гражданства (подданства) иностранного государства --
участника международного договора Российской Федерации,
в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе,
или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство
или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации
на территории иностранного государства

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., должность муниципального служащего, направившего сообщение	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сообщение	Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения	Подпись муниципального служащего
1						
2						
3						