



**Управление опеки и попечительства администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»
(УОиП АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшса муниципальной юкӧнлӧн
администрацияын тӧрасьӧмӧн да тӧждысьӧмӧн веськӧдланін**

ПРИКАЗ

23 августа 2022 г.

№ 51/1-од

Об утверждении порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Управления опеки и попечительства администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Руководствуясь пунктами 9, 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Управления опеки и попечительства администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Н.В. Мастракова

Утвержден приказом Управления опеки
и попечительства администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
от 23 августа 2022 № 51/1-од
(Приложение)

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ УПРАВЛЕНИЯ ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» О
ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О
ПРИБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО
ГОСУДАРСТВА**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Управления опеки и попечительства администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (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 получения 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления опеки и попечительства администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – должностное лицо, Управление) 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 в Управление в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

7. По результатам рассмотрения сообщения должностное лицо готовит заключение в день 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 № 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 начальнику Управления.

9. Начальник Управления 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 начальника Управления, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку сообщения представителя
нанимателя муниципальным служащим
Управления опеки и попечительства администрации
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»
о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

Начальнику Управления опеки
и попечительства администрации
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

Сообщение

муниципального служащего Управления опеки и попечительства
администрации муниципального образования городского округа
«Сыктывкар» о прекращении гражданства Российской Федерации, о
приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)

замещающий должность муниципальной службы в Управлении опеки и
попечительства администрации муниципального образования городского
округа «Сыктывкар» _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

Сообщаю: _____

(указать:

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо
гражданства (подданства) иностранного государства - участника
международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым
иностранец 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:

1. _____;
2. _____;

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1
к Порядку сообщения представителя
нанимателя муниципальным служащим
Управления опеки и попечительства администрации
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»
о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

ФОРМА

I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
УПРАВЛЕНИЯ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»
О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА

Журнал
регистрации сообщений представителю нанимателя
муниципальным служащим Управления опеки и попечительства
администрации муниципального образования городского округа
«Сыктывкар» о прекращении гражданства Российской Федерации,
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Начат _____.

Окончен _____.

II. Содержание журнала
регистрации сообщения муниципальным служащим Управления опеки
и попечительства администрации муниципального образования городского
округа «Сыктывкар» администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар» о прекращении гражданства Российской
Федерации, о приобретении гражданства (подданства)
иностранного государства

№	Дата регистрации и 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