



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» апреля 2022 г.

№ 44-МА-2022

Об утверждении Положения о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

На основании Федерального закона от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 9 части I статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования
3. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Местной Администрации.

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

**Положение о порядке сообщения в письменной форме работодателю
о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства
либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на
постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства**

1. В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий муниципального образования обязан сообщать в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2. В сообщении, указанном в п. 1 настоящего Положения о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - Порядок), по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее - сообщение) должны быть указаны:

-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, - в случае прекращения гражданства (подданства);

-наименование иностранного государства, гражданство (подданство) которого приобретено либо в котором получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - в случае приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

-дата составления сообщения и личная подпись муниципального служащего.

3. Сообщение представляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров, (далее – кадровая служба). Представленное муниципальным служащим сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного

государства (далее - Журнал), который оформляется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.3. В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;
- дата и время поступления сообщения;
- 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.

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

4. При регистрации на сообщение ставится штамп о регистрации сообщения по форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

5. В течение трех рабочих дней после регистрации сообщения ответственное должностное лицо кадровой службы осуществляет предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого подготавливает заключение. Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» к замещению должности муниципальным служащим и предложение для принятия по поступившему сообщению решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения (при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются главе Местной Администрации, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и незамедлительного уведомления об этом муниципального служащего.

7. Сообщение, заключение ответственного должностного лица кадровой службы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения муниципального служащего, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

к Положению о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

_____ (наименование должности руководителя МА)

_____ (Фамилия, инициалы руководителя МА)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием структурного

_____ подразделения МА)

СООБЩЕНИЕ

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая о прекращении гражданства, о приобретении гражданства (подданства), о получении права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (нужное подчеркнуть):

1) О прекращении гражданства (подданства) _____

_____ (Российской Федерации либо иностранного государства (наименование государства) - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе).

Дата прекращения гражданства (подданства): _____.

2) О приобретении гражданства (подданства) иностранного государства ____

_____ (наименование государства)

Дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства: _____

3) О получении права на постоянное проживание на территории иностранного государства _____

_____ (наименование государства)

Основание: вид на жительство, иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (подчеркнуть нужное)

_____ (указать иной документ)

Дата получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, _____

_____ (подпись)

_____ (_____)

_____ (Фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N3
к Положению о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

Штамп о регистрации уведомления/сообщения/заявления

**УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ, ЗАЯВЛЕНИЕ)
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

" ____ " _____ 20__ г. N регистрации _____

(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)