



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29 июня 2023 года

№ 410

**О внесении изменений в Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск и её структурных подразделений сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 25.07.2022 № 535**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», на основании Федерального закона от 29.12.2022 № 602-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск и её структурных подразделений сведений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 25.07.2022 № 535 (далее – Порядок), изложить в редакции согласно приложению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/>.

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) разместить настоящее постановление с приложением в газете «Западная Лица».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин

Приложение  
к постановлению Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 19.06.2023 № 410

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
25.07.2022 № 535

**Порядок сообщения муниципальными служащими  
Администрации ЗАТО город Заозерск и её структурных  
подразделений сведений 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 ЗАТО город Заозерск и её структурных подразделений (далее – муниципальный служащий) 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).

2.1. Муниципальные служащие, которые по состоянию на 29.12.2022 имеют гражданство (подданство) иностранного государства, могут продолжить проходить службу (работать) на замещаемых ими должностях до 30 июня 2024 года.

2.2. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, обязаны представить представителю нанимателя (работодателю) документы, подтверждающие прекращение гражданства (подданства) иностранного государства, в день получения таких документов, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства (подданства) иностранного государства.

2.3. С 30 июня 2024 года муниципальные служащие, указанные в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Порядка, не представившие документы, подтверждающие прекращение гражданства (подданства) иностранного государства, подлежат освобождению от замещаемых должностей и увольнению со службы, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 26 Федерального закона от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Представителем нанимателя (работодателем) является:

3.1. Для муниципальных служащих, руководителей структурных подразделений Администрации ЗАТО город Заозерск - Глава ЗАТО город Заозерск (далее - представитель нанимателя).

3.2. Для муниципальных служащих Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - структурное подразделение) - начальник Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - представитель нанимателя).

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. Сообщение подается муниципальным служащим главному специалисту по кадровому менеджменту Управления по обеспечению правовой и организационной деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск, кадровому работнику структурного подразделения Администрации ЗАТО город Заозерск с правом юридического лица (далее - кадровая служба) для регистрации и предварительного рассмотрения.

7. Сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в кадровую службу.

8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения специалисты кадровой службы (далее - ответственные лица) имеют 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, которое подписывается ответственным лицом, либо лицом, его замещающим.

9. 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.

10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются кадровой службой Главе ЗАТО город Заозерск или лицу, исполняющему его обязанности, руководителю обособленного структурного подразделения или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава ЗАТО город Заозерск, руководитель обособленного структурного подразделения 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.

12. Сообщение с резолюцией Главы ЗАТО город Заозерск, руководителя обособленного структурного подразделения, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе:

- в Управление по обеспечению правовой и организационной деятельности ЗАТО город Заозерск в течении одного рабочего дня со дня принятия решения Главой ЗАТО город Заозерск;

- кадровому работнику обособленного структурного подразделения в течении одного рабочего дня со дня принятия решения руководителем структурного подразделения.

13. Копия сообщения с резолюцией Главы ЗАТО город Заозерск, руководителя обособленного структурного подразделения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия Главой ЗАТО город Заозерск, руководителем обособленного структурного подразделения решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично ответственным лицом под подпись.

14. Сообщение с резолюцией Главы ЗАТО город Заозерск, руководителя обособленного структурного подразделения мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение  
к Порядку сообщения муниципальным  
служащим Администрации ЗАТО город  
Заозерск и её структурных подразделений 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» сообщают:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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)

».