

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2022 № 88

Великий Новгород

**О внесении изменений в**

**постановление Администрации**

**Новгородского муниципального**

**района от 05.02.2021** **№105**

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Новгородского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Новгородского муниципального района от 05.02.2021 №105 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Постановление), изложив в Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новгородского муниципального района

 1.1. пункт 10.5, в следующей редакции:

«10.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения, служащие комитета муниципальной службы Администрации муниципального района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. В случае необходимости получения других сведений, направления дополнительных запросов или неполучения своевременного ответа указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.».

 1.2. пункт 11, в следующей редакции:

«11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.1 и 11.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, и с результатами ее проверки в течение пяти рабочих дней;

в) в течение трех рабочих дней рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.».

 1.3. пункт 25, в следующей редакции:

«25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании в течение пяти рабочих дней. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.».

1.4. пункт 27, в следующей редакции:

«27. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, в течение двух рабочих дней после заседания комиссии, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий в течение трех рабочих дней».

1.5. пункт 28, в следующей редакции:

«28. Копии протокола заседания комиссии в течении семи рабочих дней со дня заседания, направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**муниципального района О.И. Шахов**