**Российская Федерация**



**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМЁНОВЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 28.10.2019 № 69**

**д.Семёновщина**

**О внесении изменений в Положение**

**о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному**

**поведению муниципальных**

**служащих, замещающих**

**должности муниципальной**

**службы в Администрации**

**Семёновщинского сельского поселения**

**и урегулированию конфликта   
интересов**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Семёновщинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Семёновщинского сельского поселения от 07.10.2014 № 50, следующие изменения:

1.1. В Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности   
муниципальной службы в Администрации Семёновщинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов:

1.1.1. Исключить подпункты 13.5-13.7, пункт 21.

1.1.2. Дополнить положение пунктом 19.1 следующим содержанием: «При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 13.2.1. пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 13.2.3. и подпункте 13.8 пункта 13 настоящего Положения, специалист, ведущий кадровую работу в Администрации Едровского сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя или заместитель Главы администрации Едровского сельского поселения, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течении 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. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

По итогам подготовки мотивированного заключения по подпункту 13.8 пункта 13 настоящего Положения должностным лицом кадрового   
подразделения Администрации Семёновщинского сельского поселения председателем комиссии принимается обоснованное решение о вынесении либо не вынесении вопроса о рассмотрении уведомления на заседание комиссии. Если рассмотрение уведомления не выносится на заседание комиссии, то должностное лицо кадрового подразделения Администрации Семёновщинского сельского поселения информирует об этом нового работодателя».

1.2. В пункте 4 Порядка поступления обращения гражданина, замещавшего в Администрации Семёновщинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей,   
утвержденный нормативно-правовым актом Администрацией Семёновщинского сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы заменить слова «…в течении двух рабочих дней…» на «…в течении семи рабочих дней…».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Семёновщинский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Семёновщинского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава Семёновщинского сельского поселения Е.В.Баранов