УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

*ул. Рабочая, 34, с. Агаповка, Челябинская обл., 457400*

*телефон (8-35140) 2-16-21, 2-04-50, факс (8-351-40) 2-04-50 e-mail agapuszn@mail.ru*

**ПРИКАЗ**

**«04» июня 2024г. № 36 – ОД**

**с. Агаповка**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих,

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы Управления социальной

защиты населения Агаповского муниципального района,

а так же руководителями подведомственных муниципальных

бюджетных учреждений, в отношении которых

Управление социальной защиты населения Агаповского

муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя

и урегулированию конфликта интересов

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением Губернатора Челябинской области от 25.08.2010 г. № 246 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов"

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par74) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к 3. Программисту Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района (Писмарев Н.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района.

3. Организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления Н.Н. Евтух

Согласовано с ведущим

специалистом-юристом Л.М. Ладванова

С приказом ознакомлен Н.А. Писмарев

УТВЕРЖДЕНО

Приказом начальника Управления социальной защиты населения

 Агаповского муниципального района

от «04» июня 2024г. №36 – ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя и урегулированию конфликта интересов.

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления Агаповского муниципального района:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя (далее именуются - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образованная в Управлении социальной защиты населения Агаповском муниципальном районе, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении:

- лиц, замещающих муниципальные должности в Управлении социальной защиты населения Агаповском муниципального района;

- работников, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района;

- руководители подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, работников, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителей подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, рассматриваются Комиссией. Порядок формирования и деятельности Комиссии, а также ее состав определяются начальником Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия образуется приказом начальника Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района. Указанным приказом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы. Заседания комиссии по противодействию коррупции проводятся с периодичностью не реже 1 раза в квартал.

7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемого начальником Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповском муниципальном районе, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

 Председатель комиссии – заместитель начальника Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, заместитель председателя комиссии – ведущий специалист - юрист Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района; секретарь комиссии – ведущий специалист отдела субсидий Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района.

Члены комиссии: начальник отдела опеки и попечительства Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, начальник отдела бухгалтерского учёта Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, начальник отдела субсидий Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, бухгалтер отдела семьи и детских пособий Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, бухгалтер отдела правового обеспечения мер социальной поддержки Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района.

9. Начальник Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций Агаповского муниципального района.

11 . Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный начальник муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) муниципальные служащие, лица, замещающие должности муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района; работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления Агаповского муниципального района; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района, недопустимо.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление начальником Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим, руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим, работником, замещающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее должностному лицу Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции, Агаповского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление начальника Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) 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;

2) организует ознакомление муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, 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, с информацией, поступившей лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 13](#Par77) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18-1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2 пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 18-2. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии».

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района.. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении социальной защиты населения Агаповского муниципального района (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 16](#Par82) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района применить к муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 16](#Par83) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий, руководитель подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликт интересов;

2) установить, что муниципальный служащий, руководитель подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района указать муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#Par85) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 16](#Par86) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей является уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района применить к служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](#Par81) и [2 пункта 16](#Par84) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 22](#Par96) - [25](#Par105) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26-1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 16](#Par87) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решения Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#Par80) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#Par85) настоящего Положения, для начальника Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 16](#Par85) настоящего Положения, носят обязательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

32. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя.

33. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Начальник Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя информация об этом представляется начальнику Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

36. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37-1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении которого Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагается на секретаря комиссии.