

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Каировского сельсовета, входящего в состав муниципального района, администрации Саракташского района полномочий по формированию и обеспечению деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, рассмотрению вопросов, относящихся к полномочиям данной комиссии, в отношении муниципальных служащих в сельском поселении

п.Саракташ

25.12.2024 года

Администрация муниципального образования Саракташский район Оренбургской области (далее – Администрация района), в лице главы администрации района Кабанова Максима Викторовича, действующей на основании Устава Саракташского района Оренбургской области и в соответствии с решением Совета депутатов Саракташского района от 17 декабря 2024 года № 403, с одной стороны, и администрация Каировского сельсовета Саракташского района (далее – Администрация поселения), в лице главы администрации сельсовета Логвиненко Алексея Николаевича, действующего на основании Устава Каировского сельсовета и в соответствии с решением Совета депутатов Каировского сельсовета от «22» ноября 2024 года № 176, с другой стороны, в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Саракташский район, утвержденной постановлением администрации Саракташского района от 11 марта 2024 № 330-п (далее – Комиссия):

– предоставления муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя и (или) своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

– несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

– обращения гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения входящего в состав Саракташского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

– заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Права и обязанности Сторон

Для реализации Соглашения Стороны принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Администрация поселения:

2.1.1. В течение десяти календарных дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.1. Соглашения, направляет в Комиссию письменное обращение главы администрации поселения с приложением соответствующих документов (уведомление, обращение, мотивированное заключение, доклад о результатах проверки сведений о доходах, заявление и другие подтверждающие документы).

Не позднее, чем за три календарных дня до дня проведения заседания Комиссии извещает муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, о дате, времени и месте заседания Комиссии.

2.1.3. Не позднее одного месяца, со дня получения протокола заседания Комиссии, уведомляет в письменной форме Комиссию о рассмотрении ее рекомендаций, содержащихся в протоколе, и о принятом решении.

2.2. Администрация района:

. Не позднее трех календарных дней, со дня получения письменного обращения главы администрации поселения, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии и уведомляет о них главу администрации поселения.

2.2.2. Рассматривает обращение главы администрации поселения на заседании Комиссии в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Саракташский район, утвержденной постановлением администрации Саракташского района от 11 марта 2024 № 330-п.

2.2.3. Направляет главе администрации поселения копию протокола заседания Комиссии не позднее трех календарных дней со дня заседания, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

2.3. При подготовке вопросов к рассмотрению Комиссия вправе запрашивать у Администрации поселения дополнительную информацию и документы в пределах своей компетенции.

3. Основания обращения в Комиссию

3.1. Основаниями для обращения в Комиссию являются:

3.1.1. Материалы проверки, свидетельствующие:

– о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в

отношении себя и (или) своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. Поступившие главе администрации поселения:

– обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

– заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит, или может привести к конфликту интересов.

3.1.3. Представление главы администрации поселения, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Финансовое обеспечение передаваемых полномочий

4.1. Полномочия в соответствии с настоящим соглашением осуществляются администрацией муниципального образования Саракташский район на безвозмездной основе.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия, изменение и расторжение Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального обнародования и действует с 01 января 2025 года до 31 декабря 2025 года.

Соглашение считается пролонгированным на очередной год в случае, если ни одна из Сторон до истечения срока, предусмотренного пунктом 6.1. настоящего Соглашения, не заявит в письменной форме о его расторжении.

В случае пролонгации настоящего Соглашения, заключения дополнительного соглашения в письменной форме не требуется.

6.2. Стороны имеют право по обоюдному согласию вносить в Соглашение необходимые изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действия настоящего Соглашения прекращаются, в том числе досрочно, в случаях:

– истечения срока настоящего Соглашения;

– в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

– в случае прекращения переданных полномочий в силу закона;

– по соглашению сторон, при условии уведомления Стороны о расторжении Соглашения в письменной форме.

6.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Подписи сторон

Глава администрации МО
Каировский сельсовет
Саракташского района
Оренбургской области

_____ А.Н.Логвиненко



М.П.

Глава администрации
муниципального образования
Саракташский район
Оренбургской области

_____ М.В.Кабанов



М.П.