

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Косолаповское сельское поселение»

п. Мари-Турек

30 января 2017 г.

Администрация муниципального образования «Косолаповское сельское поселение» (далее- Администрация поселения), в лице Главы администрации муниципального образования «Косолаповское сельское поселение» Хамитова Габдельбара Габдельнурович, действующего на основании Положения, с одной стороны и Администрация муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», в лице главы администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» Решетова Сергея Юрьевича (далее- Администрация района), действующего на основании Положения, именуемые сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление 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 и урегулированию конфликта интересов в Администрации района, действующей на основании решения Собрания депутатов Мари-Турекского муниципального района от 29 августа 2012 года № 265 (далее – Комиссия).

2. Обязательства 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.

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

2.2. Администрация района:

2.2.1. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании Комиссии.

2.2.2. Рассматривает обращение главы Администрации поселения на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии.

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

3. Основания обращения в Комиссию

3.1. Основаниями для обращения в Комиссию являются:

3.1.1. материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении 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. поступление Главе администрации поселения:

обращения 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;

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

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. Срок действия, изменение и расторжение Соглашения

4.1. Соглашение считается заключенным со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

Соглашение считается продленным на следующий срок в случае, если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении.

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

4.3. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию сторон либо по инициативе одной Стороны.

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

5. Адреса и подписи сторон

425531, Республика Марий Эл
Мари-Турекский район
с. Косолапово, ул. Совхозная, д.33

425500, Республика Марий Эл
Мари-Турекский район
п. Мари-Турек, ул.Парковая,7

Глава администрации муниципального
образования «Косолаповское сельское
поселение»

Глава администрации муниципального
образования «Мари-Турекский
муниципальный район»



Г.Г.Хамитов



С.Ю.Решетов