

ПУНЧАЛ

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года

№ 39-8

О передаче части полномочий по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы

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»

Собрание депутатов городского поселения Приволжский **РЕШИЛО:**

1. Передать Администрации Волжского муниципального района на 2024 год часть полномочий по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы:

– предоставления 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;

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

– обращения гражданина, замещавшего в администрации поселения, входящего в состав Волжского муниципального 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, 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. Утвердить прилагаемый проект Соглашения о передаче части полномочий по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы.

3. Поручить главе администрации городского поселения Приволжский подписать Соглашение с администрацией Волжского муниципального района о передаче на 2023 финансовый год указанных полномочий (прилагается).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Врио главы городского поселения Приволжский



 А.Г. Сабанаев

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче 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

г. Волжск, Республика Марий Эл

«___» _____ 2023 г.

Администрация Волжского муниципального района (далее – Администрация района), в лице и.о. главы администрации Волжского муниципального района Ильиной Т.А., действующей на основании Устава Волжского муниципального района Республики Марий Эл и в соответствии с решением Собрания депутатов Волжского муниципального района от «___» декабря 2023 года №_____, с одной стороны, и _____ администрация (далее – Администрация поселения), в лице главы _____ администрации, действующего на основании Устава _____ и в соответствии с решением Собрания депутатов _____ сельского поселения от «___» декабря 2023 года №_____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», 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 и урегулированию конфликта интересов в Волжском муниципальном районе, действующей на основании решения Собрания депутатов Волжского муниципального района от 21 августа 2013 года № 42-18 (далее – Комиссия):

– предоставления 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;

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

– обращения гражданина, замещавшего в администрации городского, сельского поселения входящего в состав Волжского муниципального 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, 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.

2.1.2. 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:

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 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 Волжском муниципальном районе, утвержденного решением Собрании депутатов от 21 августа 2013 г. № 42-18.

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.

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:

– 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;

– 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 Волжского муниципального района на безвозмездной основе.

5. Срок действия, изменение и расторжение Соглашения

5.1. Соглашение считается заключенным со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2024 года.

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

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

5.3. Действия настоящего Соглашения прекращаются в случаях:

- истечения срока настоящего Соглашения;
- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств 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.

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

Глава администрации городского
поселения Приволжский

_____ А.С. Червинский

М.П.

Глава администрации района

М.П.