СОГЛАШЕНИЕ
о передаче полномочий

село Рождественка «03» февраля 2017г.

Администрация Рождественского сельского поселения Увельского муниципального района Челябинской области, именуемая в дальнейшем Администрация поселения, в лице Главы поселения Панова Сергея Михайловича, действующего на основании решения Совета депутатов Рождественского сельского поселения № 28 от 28 декабря 2015 года, с одной стороны, и Администрация Увельского муниципального района Челябинской области, именуемая в дальнейшем Администрация муниципального района, в лице Главы муниципального района Рослова Сергея Геннадьевича, действующего на основании решения Собрания депутатов Увельского муниципального района № 79 от 08 декабря 2016 года, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение закрепляет передачу Администрации поселения осуществления части полномочий Администрации района.

1.2. Администрация района передает Администрации поселения осуществление части полномочий по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах Рождественского сельского поселения, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Передаваемые в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Соглашения полномочия включают в себя выполнение следующих функций:

1.3.1. принятия муниципальных правовых актов по противодействию коррупции в органах местного самоуправления поселения, в том числе планов противодействия коррупции и назначении ответственного за организацию работы по противодействию коррупции в сельском поселении;

1.3.2. участия в реализации программ и планов противодействия коррупции;

1.3.3. установления порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов поселения и проведения указанной экспертизы;

1.3.4. обеспечения соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

1.3.5. принятия мер по выявлению и устранению причин и условий,

способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

1.3.6. обеспечения реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

1.3.7. осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

1.3.8. анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

1.3.9. оказания муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

1.3.10. размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также информации о работе по противодействию коррупции на официальном сайте сельского поселения;

1.3.11. осуществления мероприятий по реализации порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка,

реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

1.3.13. осуществления иных полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, за исключением:

- создания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и рассмотрения в установленном законом порядке материалов, направленных сельским поселением в комиссию в отношении муниципальных служащих поселения;

- создания Комиссии по противодействию коррупции.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация района:

2.1.1. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией поселения переданных ей полномочий. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией поселения письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

2.1.2. Своевременно рассматривать представленные материалы на заседаниях Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

2.1.3. Соблюдать конституционные права граждан в сфере муниципальной службы.

2.1.4. В недельный срок направлять принятые Комиссией решения для организационно-кадровой работы Главе поселения.

2.2. Администрация поселения:

2.2.1. Осуществляет переданные ей Администрацией района полномочия в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения и действующим законодательством.

2.2.2. Рассматривает представленные Администрацией района требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации поселения по реализации переданных Администрацией района полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации района.

2.2.3. Направляет в десятидневный срок с момента возникновения оснований, письменное обращение в Комиссию с приложением подтверждающих документов.

2.2.4. Не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии извещает муниципального служащего, о дате и времени рассмотрения вопроса

соблюдения требования к служебному поведению муниципального служащего и (или) урегулирования конфликта интересов.

2.2.5. Не позднее одного месяца с момента получения решения Комиссии с заключением о подтверждении факта нарушения муниципальным служащим, ограничений или о наличии конфликта интересов принимает соответствующие организационно-кадровые меры.

2.3. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация поселения сообщает об этом в письменной форме Администрации района в месячный срок с момента заключения настоящего соглашения либо с момента возникновения обстоятельств, которые не позволяют выполнять переданные полномочия надлежащим образом. Администрация района рассматривает такое сообщение в течение 15 дней с момента его поступления.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного соглашения.

3.2. Соглашение может быть досрочно прекращено:

3.2.1. по соглашению Сторон;

3.2.2. в связи с изменением положений законодательства Российской Федерации и (или) Челябинской области;

3.2.3. если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией района самостоятельно.

3.3. Соглашение прекращается по истечении срока действия, если одна из Сторон письменно заявит о его прекращении.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует в течение календарного года. Соглашение считается продленным на следующий календарный год, если ни одна из Сторон за месяц до окончания срока соглашения письменно не заявила о его расторжении.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

5.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за три месяца.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Увельского муниципального района	**Глава Рождественского сельского поселения**
_____ С.Г. Рослов	_____ С.М. Панов
м.п.	м.п.

Лист согласования
к соглашению о передаче полномочий

Начальник правового управления	_____ (подпись)	/ Н.Ю. Голова (расшифровка)	_____ (дата)
Управляющая делами	_____ (подпись)	/ Л.А. Антипова (расшифровка)	_____ (дата)