**ПРОЕКТ**

**подготовлен комитетом**

**по социальной политике**

**и местному самоуправлению**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

 29 августа 2018 года № 89/1080 .

**Об утверждении Положения**

**о проверке соблюдения требований к должностному поведению**

**Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда**

**Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2015 №303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области второго созыва **решила:**

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу (отменить) решение Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго от 08.02.2018 №77/914 «Об утверждении Положения о проверке соблюдения требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области».

3. Установить, что настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru).

4. Установить, что настоящее решение вступает в силу по истечении полномочий депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по социальной политике и местному самоуправлению (Терехов).

Глава города Димитровграда

Ульяновской области А.М.Кошаев

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

Приложение

к решению Городской Думы

Города Димитровграда

Ульяновской области

второго созыва

от 29.08.2018 №89/1080

**Положение**

**о проверке соблюдения требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области**

1. Положение о проверке соблюдения требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту - настоящее Положение) определяет порядок проведения проверки соблюдения Председателем Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Председатель Городской Думы) и депутатами Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области(далее по тексту – депутат) ограничений, запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, за исключением проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее по тексту – требования к должностному поведению).

2. Проверка соблюдения депутатами требований к должностному поведению проводится на основании решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Городская Дума).

Решение о проведении проверки принимается Городской Думой отдельно в отношении каждого депутата.

Решение о проведении проверки соблюдения требований к должностному поведению в отношении Председателя Городской Думы по основаниям указанным в части 3 настоящего Положения, принимается председателем Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия).

Организация проверки возлагается на председателя и секретаря Комиссии.

3. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме, свидетельствующая о несоблюдении Председателем Городской Думы, депутатом требований к должностному поведению, если такая информация представлена:

а) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ульяновской области, Общественной палатой города Димитровграда Ульяновской области;

г) редакциями общероссийских, региональных и местных средств массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению Городской Думы.

Проверка соблюдения требований к должностному поведению в отношении Председателя Городской Думы осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению председателя Комиссии.

6. При осуществлении проверки председатель и секретарь Комиссии вправе:

а) проводить беседу с Председателем Городской Думы, депутатом;

б) изучать представленные Председателем Городской Думы, депутатом, сведения и материалы;

в) получать от Председателя Городской Думы, депутата, пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее ‑ государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении Председателем Городской Думы, депутатом, требований к должностному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных Председателем Городской Думы, депутатом.

7. В запросе, предусмотренном пунктом г части 6 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность Председателя Городской Думы, депутата, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к должностному поведению;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. Запрос, предусмотренный пунктом г части 6 настоящего Положения, подписывается Председателем Городской Думы (в случае проведения проверки в отношении Председателя Городской Думы ‑ председателем Комиссии), за исключением запросов, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их направления.

9. Председатель и секретарь Комиссии при проведении проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме Председателя Городской Думы, депутата, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [пункта б](file:///Z%3A%5C%D0%93%D0%9E%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%A1%D0%9A%D0%90%D0%AF%20%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%5C%D0%A5%D0%B0%D1%80%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%94.%D0%9B%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9.doc#Par1) настоящей части ‑ в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения Председателя Городской Думы, депутата, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких требований к должностному поведению подлежат проверке, ‑ в течение семи рабочих дней со дня обращения Председателя Городской Думы, депутата, а при наличии уважительной причины ‑ в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

10. Председатель Городской Думы, депутат вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в пункте б части 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к председателю Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте б части 9 настоящего Положения.

11. Пояснения и дополнительные материалы, представленные Председателем Городской Думы, депутатом, приобщаются к материалам проверки.

12. Материалы проверки выносятся на заседание Комиссии, проводимого в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области и депутатов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Городской Думы. Комиссия принимает решение, в котором отражается её позиция по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки, а также рекомендации о возможных мерах по результатам проверки.

13. По окончании проверки Комиссия под роспись знакомит Председателя Городской Думы, депутата, с результатами проверки.

14. Решение Комиссии направляется Председателю Городской Думы.

15. Материалы проверки хранятся у секретаря Комиссии в течение трёх лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.