



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «30 » июня 2023 года № 22

д.Степаново

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ВСТУПИВШИХ В ЗАКОННУЮ СИЛУ РЕШЕНИЙ СУДОВ,
АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ О ПРИЗНАНИИ
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ НЕНОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ, НЕЗАКОННЫМИ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ СТЕПАНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ЕЁ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 38 части 1 статьи 14, пунктом 33 части 1 статьи 15, части 9.1 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Степановское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области, администрация Степановского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Степановского сельского поселения и её должностных лиц;

2. Утвердить состав рабочей группы Администрации Степановского сельского поселения по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц;

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Порядок
рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в
законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными
ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия)
администрации Степановского сельского поселения и её должностных лиц

1. Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Степановского сельского поселения и её должностных лиц, (далее по тексту – Порядок) разработан во исполнение положений пункта 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов администрации Степановского сельского поселения, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Степановского сельского поселения (далее по тексту – администрация) и её должностных лиц (далее по тексту – вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

При отсутствии вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов администрации Степановского сельского поселения , незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц установленная настоящим Порядком процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики не проводится.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

1) анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов администрации Степановского сельского поселения, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц (далее – судебные решения);

2) выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов администрации Степановского сельского поселения , незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц;

3) последующая разработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и устранение указанных причин;

4) контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Сотрудник Администрации, принимавший участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта администрации Степановского сельского поселения , незаконными решения и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц в срок не позднее 14 календарных дней со дня вступления судебного решения в законную силу , направляет информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии указанного судебного решения в уполномоченный орган или должностному лицу администрации Степановского сельского поселения.

4. В информации, направляемой в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подлежит отражению позиция относительно:

1) причин принятия администрацией ненормативного правового акта администрации, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

2) причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц.

5. Уполномоченное лицо администрации Степановского сельского поселения ведёт учёт судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов администрации, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц.

6. Информация, предоставленная в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, обобщается уполномоченным лицом администрации сельского поселения по итогам истекшего квартала и в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляется председателю рабочей группы администрации сельского поселения по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц (далее – рабочая группа).

7. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Степановского сельского поселения.

8. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает вопрос о необходимости привлечения к деятельности рабочей группы иных лиц.

9. Заседание рабочей группы проводится в срок до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

10. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы и иных сотрудников администрации, иных лиц, привлечённых к деятельности рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

11. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов. При отсутствии кворума членов рабочей группы её председателем назначается иная дата, а также время и место проведения заседания рабочей группы.

12. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения и её должностных лиц определяются:

1) причины принятия администрацией ненормативного правового акта администрации, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

2) причины, послужившие основаниями признания недействительным ненормативного правового акта администрации, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц;

3) при наличии ранее направленных рекомендаций рабочей группы рассматриваются результаты их исполнения.

В случае неисполнения ранее направленных рекомендаций рабочей группы выясняются причины их неисполнения (неполного исполнения).

13. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта администрации,

незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц рабочая группа принимает решение, в котором:

1) устанавливается, что в рассматриваемой ситуации содержатся (не содержатся) признаки коррупционных фактов;

2) даются рекомендации ответственным сотрудникам администрации сельского поселения по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

По итогам рассмотрения результатов исполнения ранее направленных рекомендаций принимается решение, в котором устанавливается, что указанные рекомендации исполнены (не исполнены) либо необходимо продолжить их исполнение (в случае длительного характера исполнения рекомендаций).

В случае неисполнения (неполного исполнения) ранее данных рекомендаций ответственным должностным лицам даются новые рекомендации по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений.

14. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарём рабочей группы.

15. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

1) дата заседания, присутствующие на заседании члены рабочей группы и иные приглашённые лица;

2) реквизиты судебных актов, явившихся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики (наименование суда, дата вынесения и вид судебного акта), краткое изложение сути принятого судом решения (определения, постановления);

3) фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое описание изложенных выступлений;

4) результаты голосования по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц;

5) принятое по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц решение;

6) результаты исполнения ранее данных рекомендаций, рассмотренных на заседании рабочей группы;

7) принятое по итогам рассмотрения результатов исполнения ранее данных рекомендаций решение.

16. Копии судебных решений, а также иные материалы, явившиеся предметом рассмотрения рабочей группы, приобщаются к протоколу и хранятся вместе с ним.

Выписка из протокола заседания рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется председателем рабочей группы ответственным сотрудникам администрации в течение 3 рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

Состав

рабочей группы администрации Степановского сельского поселения по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц

Председатель комиссии: Кулагин А.В.- глава администрации сельского поселения

Секретарь комиссии: Жукова О.В.- и.о.зам.главы администрации сельского поселения

Члены комиссии: Лебедева Т.А. – специалист администрации сельского поселения