



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРДАЛИ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2018

с.Гордали-Юрт

№ 08

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) органов местного самоуправления Гордали-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района и их должностных лиц

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Гудермесского муниципального района, администрация 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 сельского поселения муниципального района и ее должностных лиц.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Гудермесского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения



А.Байтомиров

**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) органов местного
самоуправления сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает правила рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительных ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения, их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

1.2. Целью рассмотрения вступивших в законную силу решений судов является необходимость принятия соответствующих мер по предупреждению и устранению причин, повлекших нарушения.

1.3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу судебных актов;
- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения;
- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;
- контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

1.4. Ответственным за рассмотрение вопросов правоприменительной практики является сотрудник администрации сельского поселения (ведущий кадровую работу).

2. Правила рассмотрения вопросов правоприменительной практики

2.1. Сотрудник администрации сельского поселения ведет учет судебных дел о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия), в том числе должностных лиц.

2.2. С целью выявления причин, послуживших основаниями принятия судебных актов, сотрудник администрации сельского поселения исследует нормативные правовые и правовые акты, регулирующие отношения, в сфере которых возник судебный спор.

2.3. Информация о вынесенных судебных решениях с приложениями копий судебных решений до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сотрудником администрации в форме служебной записки предоставляется главе администрации сельского поселения.

После рассмотрения главой администрации сельского поселения информация направляется рабочей группе 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) органов местного самоуправления сельского поселения (далее – рабочая группа).

2.4. Должностные лица администрации сельского поселения подготавливают информацию о результатах рассмотрения вопросов правоприменительной практики по направлениям деятельности не позднее 10 числа по окончании каждого квартала и направляют сотруднику в соответствии с распределением обязанностей.

2.5. Сотрудник администрации готовит обобщенную информацию, организует ее рассмотрение на заседании рабочей группы с приложением материалов к совещанию.

2.6. По результатам рассмотрения обобщенной информации на заседании рабочей группы:

а) информация принимается к сведению в случае, если мероприятия, направленные на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, незаконными решений и действий (бездействия) её должностных лиц, были определены полными и исчерпывающими и на момент проведения совещания реализованы полностью;

б) даются соответствующие поручения должностным лицам администрации сельского поселения по направлениям деятельности;

в) формируются предложения по проведению служебной проверки.

2.7. Об исполнении данных на заседании рабочей группы поручений, динамике последующей правоприменительной практики должностные лица администрации сельского поселения по направлениям деятельности отчитываются на следующем заседании рабочей группы.

2.8. Копия протокола заседания в течение 3 рабочих дней со дня его проведения направляется должностным лицам Администрации по направлениям деятельности для дальнейшей работы в соответствии с их компетенцией.

3. Заключительные положения

3.1. По результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений судов, устанавливающих недействительность ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения их должностных лиц, принимаются соответствующие меры по недопущению причин, повлекших нарушения.

3.2. Сотрудник администрации сельского поселения по итогам проведенного анализа вносит изменения в план по противодействию коррупции на территории сельского поселения.

3.3. В случае установления коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании незаконным ненормативного акта, незаконных решений и действий (бездействий) должностных лиц, рассматривается вопрос о дисциплинарном наказании виновных лиц.

3.4. Контроль за рассмотрением вопросов правоприменительной практики осуществляет сотрудник администрации сельского поселения (ведущий кадровую работу).

Состав рабочей группы
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) органов местного
самоуправления сельского поселения

Председатель рабочей группы -	ФИО – Глава администрации сельского поселения
Заместитель председателя рабочей группы -	ФИО – Глава сельского поселения
Секретарь рабочей группы -	ФИО – ведущий специалист администрации сельского поселения
Члены рабочей группы:	ФИО – , главный специалист администрации сельского поселения ФИО – ведущий специалист администрации сельского поселения

**Порядок работы рабочей группы
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) органов местного
самоуправления сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения и их должностных лиц (далее - рабочая группа) образована в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным законодательством и настоящим Порядком.

2. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения и ее должностных лиц, включает в себя:

анализ вступивших в законную силу судебных актов;
выявление причин, послуживших основаниями принятия судебных актов;
последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;

контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

2.1.2 Выработка и принятие мер по предупреждению и устранению выявленных нарушений.

2.2. Анализ вступивших в законную силу судебных актов осуществляется рабочей группой в соответствии со своей компетенцией, правоприменительная практика которых повлекла принятие судебных актов.

По результатам проведенного анализа выявляются причины, послужившие основаниями для принятия судебных актов.

Рабочая группа разрабатывает план проведения конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями для принятия судебных актов. План мероприятий должен содержать перечень мероприятий, сроки их реализации, планируемый результат, ответственных лиц. План мероприятий утверждается руководителем администрации сельского поселения.

2.3. С целью выявления причин, послуживших основаниями для принятия судебных актов, рабочая группа исследует:

нормативные правовые и правовые акты, регулирующие отношения, в сфере которых возник судебный спор;

существующую в администрации правоприменительную практику.

3. Права и обязанности рабочей группы

3.1. Права рабочей группы:

Рабочая группа вправе:

- знакомится со всеми представленными в рабочую группу материалами;
- высказывать свое особое мнение;
- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на рабочую группу.

3.2. Обязанности рабочей группы:

Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:

- соблюдать Конституцию РФ, федеральное законодательство, законодательство Калужской области, муниципальные правовые акты и настоящее Положение;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся рассматриваемых вопросов;

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Порядок работы рабочей группы:

4.1.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет ее председатель. В случае его отсутствия обязанности председателя возлагаются на заместителя председателя рабочей группы.

4.1.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал.

4.2. Функции:

4.2.1. Секретаря рабочей группы:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы, запрос и обобщение документов, необходимых для работы рабочей группы;
- 2) сообщает членам рабочей группы повестку дня, место и время проведения заседания рабочей группы;
- 3) оформляет протокол заседания рабочей группы, отражая в нем:
 - дату проведения заседания рабочей группы;
 - ФИО лиц, присутствующих на заседании рабочей группы;
 - вопросы, включенные в повестку дня заседания рабочей группы;
 - предложения, поставленные на голосование;
 - принятые решения;
- 4) ведет протокол рабочей группы
- 5) протокол рабочей группы подписывается председателем рабочей группы (в его отсутствие председательствующим) и секретарем рабочей группы;
- 6) хранит протоколы заседания рабочей группы.

4.2.2. Председатель рабочей группы:

- 1) руководит организацией деятельности рабочей группы;
- 2) утверждает повестку заседания рабочей группы, время и место его проведения;
- 3) председательствует на заседаниях рабочей группы;
- 4) подписывает документы рабочей группы;

5) высказывает свое особое мнение.

4.2.3. Член рабочей группы имеет право:

- 1) знакомится со всеми представленными в рабочую группу материалами;
- 2) высказывать свое особое мнение;
- 3) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на рабочую группу.

4.2.4. Члены рабочей группы обязаны:

- 1) принимать участие в заседаниях рабочей группы;
- 2) строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
- 3) выполнять поручения председателя рабочей группы (заместителя председателя рабочей группы).

4.3. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:

- соблюдение органами местного самоуправления сельского поселения и ее должностными лицами процессуального законодательства, муниципальных правовых актов в сфере судебно-правовой работы;
- законность существующей правоприменительной практики, в отношении которой вынесен судебный акт;
- необходимость внесения изменений в муниципальные правовые акты в целях совершенствования правового регулирования отношений, в сфере которых возник судебный спор;

4.4. Если на заседании рабочей группы были рассмотрены вступившие в законную силу решения судов общей юрисдикции, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения и их должностных лиц протокол должен содержать меры (предложения) по предупреждению и устранению выявленных нарушений. В этом случае секретарем рабочей группы осуществляется направление протокола всем заинтересованным лицам с приложением копий решений судов.