

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.07.2022 № 402-п

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 Гаврилово-Посадского муниципального района, ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, представлением прокуратуры Гаврилово-Посадского района от 23.06.2022 № 02-26-2022 "Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции", Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района,**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить [Порядок](#P40) рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действия (бездействия) администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц согласно приложению 1.

2. Утвердить Состав рабочей группы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Управления экономического развития администрации Гаврилово-Посадского муниципального района А.И. Большакова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение 1 к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 07.07.2022 № 402-п

**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 Гаврилово-Посадского муниципального района,**

**ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 Гаврилово-Посадского муниципального района, ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц (далее - Порядок), устанавливает процедуру рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений, а также регулирует вопросы формирования рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики (далее - рабочая группа), порядок проведения заседаний рабочей группы и оформления результатов таких заседаний.

2. Порядок формирования и работы рабочей группы

2.1. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики на заседании рабочей группы проводится не реже одного раза в квартал.

При отсутствии судебных решений в соответствующем квартале, заседание рабочей группы не проводится.

2.2. Учет судебных решений, подлежащих рассмотрению на заседании рабочей группы, ведетсяюридическим отделом Управления экономического развития администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

2.3. Рабочая группа образуется в количестве не менее 5 человек.

В состав рабочей группы входят председатель, секретарь и члены рабочей группы. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

2.4. Председатель рабочей группы возглавляет рабочую группу, осуществляет общее руководство, организует и контролирует деятельность рабочей группы, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности между членами рабочей группы, определяет дату, время и место проведения заседаний рабочей группы.

2.5. Секретарь рабочей группы обеспечивает организацию делопроизводства рабочей группы, в том числе:

1) оповещает членов рабочей группы и приглашаемых на заседание иных сотрудников о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы;

2) составляет протокол заседания рабочей группы;

3) обеспечивает хранение протоколов заседаний рабочей группы и иных документов, поступивших на рассмотрение рабочей группы;

4) обеспечивает учет судебных решений, подлежащих рассмотрению на заседании рабочей группы.

2.6. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов. Все члены рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

2.7. На заседание рабочей группы приглашаются сотрудники отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, муниципальных учреждений, участвовавших в разработке проекта акта, признанного судом недействительным, решения, совершении действий (бездействия) (далее - иные сотрудники) для дачи пояснений по рассматриваемым вопросам.

2.8. Информация о судебных решениях с приложением копий таких решений направляется юридическим отделом Управления экономического развитияадминистрации Гаврилово-Посадского муниципального района председателю рабочей группы ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в случае, если в отчетном квартале выносились соответствующие решения, по форме, прилагаемой к Порядку.

2.9. Информация должна содержать позицию относительно:

1) оснований издания ненормативных правовых актов, принятия решений и совершения действий (бездействия) органа местного самоуправления его функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными);

2) оснований признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, его функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц;

3) участия в рассмотрении вопросов правоприменительной практики иных сотрудников.

2.10. Одновременно с информацией о вынесенных судебных решениях с приложением их копий направляется служебная записка должностного лица (работника), принявшего или подготовившего ненормативный правовой акт, решение и совершение действий (бездействия), признанных судом недействительными (незаконными) относительно причин его действий.

2.11. Председатель рабочей группы на основании полученной информации в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы, а также необходимость приглашения на заседание рабочей группы иных сотрудников.

Секретарь рабочей группы в тот же срок оповещает членов рабочей группы и приглашаемых на заседание иных сотрудников о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

2.12. Члены рабочей группы, принимавшие участие в издании ненормативного правового акта, совершившие действия (бездействие), признанные судом недействительными (незаконными), на заседание рабочей группы не приглашаются.

2.13. Заседание рабочей группы проводится в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.14. Рабочая группа в ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, егофункциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц:

1) анализирует судебные решения, в том числе основания признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) органа местного самоуправления, его функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц;

2) выясняет:

а) причины принятия ненормативного правового акта, принятия решения и совершения действий (бездействия), признанных судом недействительными (незаконными);

б) наличие (отсутствие) в действиях лиц, участвовавших в подготовке проектов ненормативного правового акта, решения, а также совершении действий (бездействия), признанных судом недействительными (незаконными), признаков коррупционных проявлений, в том числе:

- обстоятельств личной заинтересованности (ситуации конфликта интересов) лиц, участвовавших в разработке, а также согласовании проекта акта, признанного судом недействительным, решения и совершении действий (бездействия);

- обстоятельств, свидетельствующих о несообщении такими лицами о случаях коррупционного вмешательства, иных злоупотреблений лиц, заинтересованных в издании акта, принятии решения, совершении действий (бездействии);

3) вырабатывает рекомендации о мерах, направленных на предупреждение принятия ненормативных правовых актов, а также принятия решений и совершения действий (бездействия), не соответствующих законодательству, и коррупционных проявлений.

Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть перенесено на иную дату при необходимости получения дополнительных материалов.

2.15. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики, рабочая группа принимает по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) и ее должностных лиц рабочая группа принимает решение, в котором:

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

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

2.16. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

2.17. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается всеми участниками рабочей группы, присутствовавшими на заседании рабочей группы.

2.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

1) дата, время и место проведения заседания;

2) присутствующие на заседании члены рабочей группы и иные участники;

3) фамилия, имя, отчество выступавших на заседании и основные тезисы выступлений, предложенные рекомендации;

4) результаты голосования по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и его должностных лиц;

5) принятое решение по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и его должностных лиц.

К протоколу заседания рабочей группы прилагаются копии судебных решений, признанного судом недействительным ненормативного правового акта, а также иные материалы, явившиеся предметом рассмотрения рабочей группы.

2.19. Протокол заседания, а также признанный судом недействительным ненормативный правовой акт, судебное решение подлежат размещению на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района в разделе "Противодействие коррупции".

2.20. В случае выявления рабочей группой коррупционной составляющей в решениях и совершенных действиях (бездействия) администрации Гаврилово-Посадского муниципального района,ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц, председатель рабочей группы направляет Главе Гаврилово-Посадского муниципального района служебную записку для последующего рассмотрения вопроса на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилово-Посадского муниципального района и урегулированию конфликта интересов для выработки дальнейших мер по профилактике и предотвращению коррупции.

Приложение к Порядку рассмотрения вопросов правоприменительнойпрактики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий(бездействия)администрации Гаврилово-Посадского муниципального района,

ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N | Наименование суда, вид и дата судебного решения, дата вступления его в силу, номер дела | Резолютивная часть судебного решения | Нарушение, послужившее основанием для принятия судебного решения | Причины возникновения выявленных нарушений | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 07.07.2022 № 402-п

**Состав рабочей группы по рассмотрению вопросов**

 **правоприменительной практикипо результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации**

**Гаврилово-Посадского муниципального района,**

**ее функциональных структурных подразделений со статусом юридического лица и их должностных лиц**

Председатель рабочей группы:

Заместитель главы администрации,

начальник Управления экономического развития

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района Карасева Марина Владимировна

Члены рабочей группы:

Председатель Совета Гаврилово-Посадского

муниципального района Сухов Сергей Семенович

Руководитель аппарата администрации

Гаврилово-Посадского

муниципального района Федорова Анастасия Витальевна

Заместитель начальника Управления

экономического развития администрации

Гаврилово-Посадского

муниципального района Жуков Александр Владимирович

Заместитель начальника одела

муниципальной службы администрации

Гаврилово-Посадского

муниципального района Артамонова Марина Сергеевна

Секретарь рабочей группы:

Начальник юридического отдела Управления

экономического развития администрации

Гаврилово-Посадского

муниципального района Большаков Алексей Игоревич