**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  18 февраля 2021 г. | с. Арзгир |  № 140 |

Об утверждении порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и её должностных лиц

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью устранения и предупреждения причин нарушений законодательства при разработке и принятии ненормативных муниципальных правовых актов администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. 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 Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и ее должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

1.2. 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) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и ее должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

1.3. 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) администрации Арзгирского муниципального округа и ее должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица:

2.1. Обеспечить исполнение настоящего постановления.

2.2. Назначить ответственных лиц за представление в отдел правового и кадрового обеспечения администрации Арзгирского муниципального округа информации о результатах рассмотрения вопросов правоприменительной практики, которая повлекла принятие судебных актов.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края:

от 05.04.2017 г. № 175 «Об утверждении порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и её должностных лиц.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Арзгирского муниципального округа Шафорост В.Н.

 5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Арзгирского муниципального

округа Ставропольского края А.И. Палагута

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииАрзгирского муниципального округа Ставропольского краяот 18 февраля 2021 г. № 140 |

ПОРЯДОК

рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и её должностных лиц

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру рассмотрения в администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация округа) вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации округа, ее структурных подразделений со статусом юридического лица и должностных лиц (далее – решение судов).

2. Для целей настоящего Порядка под правоприменительной практикой понимается деятельность администрации округа и ее структурных подразделений со статусом юридического лица (далее - органы администрации округа) по реализации полномочий органов местного самоуправления Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и другими муниципальными правовыми актами.

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

4. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

анализ вступивших в законную силу решений судов;

выявление причин, послуживших основаниями признания недействи-тельными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации округа, ее органов, и должностных лиц;

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

контроль результативности принятых мер, последующей правоприме-нительной практики.

5. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики осуществляется рабочей группой состав, и порядок работы которой утверждается постановлением администрации округа.

6. Ответственными за своевременное, не позднее 20 дней по окончании каждого квартала, представление материалов (документов) на рассмотрение рабочей группы являются органы администрации округа в соответствии со своей компетенцией, правоприменительная практика которых повлекла принятие судебных актов.

7. Учет судебных дел о признании недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации округа, ее органов и должностных лиц осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения администрации округа.

8. Информация о вынесенных судебных решениях с приложениями копий судебных решений отделом правового и кадрового обеспечения администрации округа до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в форме служебной записки предоставляется главе Арзгирского муниципального округа.

В случае если предмет судебного спора касался предоставления муни-ципальных услуг, отдел правового и кадрового обеспечения администрации округа направляет копию служебной записки в отдел экономического развития администрации округа в целях осуществления мониторинга качества предоставления муниципальных услуг.

9. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации округа готовит обобщенную информацию по вопросам правоприменительной практики, организует ее рассмотрение на заседании рабочей группы с при-ложением соответствующих материалов.

10. По результатам рассмотрения обобщенной информации на заседа-нии рабочей группы:

а) информация принимается к сведению в случае, если мероприятия, направленные на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации округа, ее органов, и должностных лиц, были определены полными и исчерпывающими и на момент проведения заседания реализованы полностью;

б) даются соответствующие поручения руководителям органов адми-нистрации округа по направлениям деятельности;

в) формируются предложения по проведению служебной проверки.

11. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации округа обеспечивает направление копии протокола заседания рабочей группы в течение 3 рабочих дней с момента его проведения заместителям главы администрации округа, руководителям органов администрации округа для дальнейшей работы в соответствии с компетенцией.

12. Контроль за рассмотрением вопросов правоприменительной практики на заседании рабочей группы и выполнением данных на заседании поручений, осуществляет управляющий делами администрации Арзгирского муниципального округа.

13. По результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации округа, ее органов, и должностных лиц, принимаются соответствующие меры по недопущению причин, повлекших нарушения.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииАрзгирского муниципального округа Ставропольского краяот 18 февраля 2021 г. № 140 |

СОСТАВ

рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконны-ми решений и действий (бездействия) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и её должностных лиц (далее – рабочая группа)

|  |  |
| --- | --- |
| Дядюшко Анатолий ИвановичШафорост Виктория НиколаевнаНьорба Евгений АлександровичЧлены рабочейГеращенко Ирина МихайловнаКовалева Елена ВасильевнаЛисовина Ирина ИвановнаЛаврова Марина ВикторовнаМегеря Сергей ИвановичМовчан Александр ВасильевичОвсянникова Наталия ЮрьевнаПодкладов Николай МихайловичФисун Александр Николаевич | заместитель главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, председатель рабочей группыуправляющий делами администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя рабочей группызаместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, секретарь рабочей группыгруппы:начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краязаместитель главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальник отдела экономического развития администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальника отдела имущественных и земельных отношении администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальник финансового управления администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальник отдела образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского краяначальник отдела муниципального хозяйства администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииАрзгирского муниципального округа Ставропольского краяот 18 февраля 2021 г. № 140 |

ПОРЯДОК

работы рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и её должностных лиц

I. Общие положения

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) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и ее должностных лиц (далее - рабочая группа) образована в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком.

II. Основные задачи и функции рабочей группы

2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, ее органов, в том числе органов администрации округа, обладающих правами юридического лица и должностных лиц (далее соответственно - судебные акты, администрация округа, органы администрации округа), включающее 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 правоприме-нительной практики.

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

3. Анализ вступивших в законную силу судебных актов осуществляется рабочей группой на основании документов (материалов) представленных органами администрации округа в соответствии со своей компетенцией, правоприменительная практика которых повлекла принятие судебных актов.

По результатам проведенного анализа выявляются причины, послу-жившие 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 главой Арзгирского муниципального округа.

4. С целью выявления причин, послуживших основаниями для приня-тия судебных актов, рабочая группа исследует:

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

существующую в администрации округа правоприменительную практику.

III. Права и обязанности рабочей группы

3.1. Права рабочей группы:

3.1.1. Рабочая группа вправе:

запрашивать у органов администрации округа документы и необходи-мую информацию, относящиеся к компетенции рабочей группы;

на заседание рабочей группы приглашать руководителей (лиц, исполняющих их обязанности) органов администрации округа.

3.2. Обязанности рабочей группы:

3.2.1. Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:

соблюдать Конституцию РФ, федеральное законодательство, законодательство Ставропольского края, муниципальные правовые акты администрации округа и настоящее Положение;

обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся рассматри-ваемых вопросов;

IV. 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 (при наличии решений суда).

4.2. Функции:

4.2.1. Секретарь 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 про-ведения заседания рабочей группы;

3) оформляет протокол заседания рабочей группы, отражая в нем:

дату проведения заседания рабочей группы;

Ф.И.О. лиц, присутствующих на заседании рабочей группы;

вопросы, включенные в повестку дня заседания рабочей группы;

предложения, поставленные на голосование;

принятые решения;

4) протокол рабочей группы подписывается председателем рабочей группы (в его отсутствие председательствующим) и секретарем рабочей группы;

5) ведет протокол 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 материа-лами;

2) высказывать свое особое мнение;

3) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на рабочую группу.

4.3. 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).

4.4. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:

соблюдение администрацией округа и должностными лицами, а также органами администрации и их должностными лицами процессуального законодательства, муниципальных правовых актов в сфере судебно-правовой работы;

законность существующей правоприменительной практики, в отноше-нии которой вынесен судебный акт;

необходимость внесения изменений в муниципальные правовые акты в целях совершенствования правового регулирования отношений, в сфере которых возник судебный спор.

4.5. 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) администрации округа и ее должностных лиц, органов администрации 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 (органам администрации) с приложением копий решений судов.