



ДОКТААЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36

председателя администрации сельского поселения
села Сукпак Кызылского кожууна Республики Тыва

29 сентября 2022 года

с. Сукпак

**Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов
правоприменительной практики в целях профилактики коррупции**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация сельского поселения села Сукпак Кызылского кожууна Республики Тыва

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав рабочей группы администрации сельского поселения села Сукпак Кызылского кожууна Республики Тыва по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению № 2.
3. Постановление разместить на официальном сайте администрации села Сукпак <https://сукпак.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Врио председателя администрации

Седей А.Т.

ПОРЯДОК
рассмотрения вопросов правоприменительной практики
в целях профилактики коррупции

1. Настоящий 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, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения села Сукпак Кызылского кожууна Республики Тыва (далее - Администрация) и ее должностных лиц (далее - 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 (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц установленная настоящим Порядком процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики не проводится.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц (далее - судебные решения);

- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;

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

- контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Специалисты юридического отдела, а также специалисты из других структурных подразделений Администрации, принимавшее участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц в срок не позднее 14 дней со дня вступления судебного решения в законную силу направляет информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии указанного судебного решения секретарю рабочей группы.

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

- причин принятия Администрацией и ее должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

- причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

5. Секретарь рабочей группы администрации ведет учет судебных решений о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

6. Информация, представленная в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, обобщается секретарем рабочей группы по итогам истекшего квартала и в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется председателю рабочей группы Администрации по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции (далее - рабочая группа).

7. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы иных работников Администрации.

8. Заседание рабочей группы проводится в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

9. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы и иных работников Администрации, иных лиц, привлеченных к деятельности рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

10. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

11. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц определяются:

- причины принятия Администрацией и ее должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

- причины, послужившие основаниями признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;

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

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

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

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

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

14. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;
- судебные акты, явившиеся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;
- фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое описание изложенных выступлений;
- результаты голосования по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;
- принятое по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц решение.

15. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у специалиста отдела правовой и организационной работы администрации.

Выписка из решения рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется специалистом отдела правовой и организационной работы администрации заинтересованным должностным лицам администрации.

16. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, председателем рабочей группы на имя председателя администрации направляется служебная записка для последующего рассмотрения вопроса о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и принятия предусмотренных законодательством решений.