**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕТЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.07.2018 п.Детлово № 00-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 Детловского сельсовета Курагинского района Красноярского края и их должностных лиц».**

 В соответствии ч.2.1 ст.6 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г.№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Создать в **администрации Детловского сельсовета Курагинского района** рабочую группу 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) **муниципального образования Детловский сельсовет** и их должностных лиц в следующем составе:

Руководитель рабочей группы:

Никулин Н.А. – глава Детловского сельсовета, руководитель рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

Гафарова Л.В.– заместитель глава Детловского сельсовета:

Член рабочей группы :

Комаров Е.А. – специалист 2 категории Детловского сельсовета:

 2. 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 Детловского сельсовета Курагинского района** и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (*Приложение №1*).

 3. Утвердить Порядок работы рабочей группы по 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 Детловского сельсовета Курагинского района** и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (*Приложение №2*).

 4. Рабочей группе не реже **одного раза в квартал** рассматривать вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета Курагинского района** и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в газете "Детловский вестник"

 Глава сельсовета Н.А.Никулин

*Приложение №1*

Утвержден:

Постановлением администрации

Детловского сельсовета

от 00.07.2018г. № 00-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 Детловского сельсовета Курагинского района Красноярского края и их должностных лиц**

 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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 ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета** и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению (далее - рассмотрение вопросов правоприменительной практики) и устранению причин нарушений коррупционной направленности (далее - нарушения).

 2. Для целей настоящего Порядка под правоприменительной практикой понимается деятельность должностных лиц **администрации Детловского сельсовета**, в том числе обладающих правами юридического лица по реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярским краем, Уставом МО Детловский сельсовет 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. Рассмотрению на заседании рабочей группы подлежат судебные акты судов общей юрисдикции и арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета** и его должностных лиц (далее - судебные акты), вступившие в законную силу в период с первого по последнее число отчетного квартала (далее - исследуемый период).
 5. 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)  Доманичскойсельской администрации Почепского района и ее должностных лиц;
 последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;
 контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.
 6. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики осуществляется ежеквартально. рабочей группой состав, и порядок работы которой утверждается постановлением **администрации Детловского сельсовета**.

 7. О случаях признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета** и его должностных лиц ответственное лицо органа местного самоуправления, получившее соответствующие сведения о таких случаях, сообщает секретарю рабочей группы ежеквартально в течение 5 рабочих дней со дня истечения отчетного квартала.

 8. Одновременно со сведениями о принятых судебных актах руководителю рабочей группы направляется информация, содержащая позицию относительно причин принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета**  и его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными).

 9. Сведения, предоставленные секретарю рабочей группы согласно пунктам 7 и 8настоящего Порядка, обобщаются и предоставляются руководителю рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня истечения отчетного квартала. Секретарь рабочей группы указывает позицию относительно наличия (отсутствия) коррупционных проявлений, ставших основанием для принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета** и его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными), в отношении каждого случая признания их недействительными (незаконными).

 10. Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть отложено до следующего заседания рабочей группы при необходимости получения рабочей группой дополнительных материалов.

 11. В ходе заседания рабочей группы определяются причины принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета** и его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными).
 12. В случае, если предмет судебного спора касался предоставления муниципальных услуг, секретарь направляет копию служебной записки в специалисту, курирующему вопросы предоставления данного вида муниципальных услуг в целях осуществления мониторинга качества предоставления муниципальных услуг.
 13. Секретарь готовит обобщенную информацию по вопросам правоприменительной практики, организует ее рассмотрение на заседании рабочей группы с приложением соответствующих материалов.
 14. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики рабочая группа принимает решение, в котором:

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

 б) даются должностным лицам администрации по направлениям деятельности,
 рекомендации по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости в разработке и принятии таких мер.

 в) формируются предложения по проведению служебной проверки.

 15. 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.
 16. Контроль за рассмотрением вопросов правоприменительной практики на заседании рабочей группы и выполнением данных на заседании поручений, осуществляет руководитель рабочей группы.

*Приложение №2*

Утвержден:

Постановлением администрации

Детловского сельсовета

от 00.07.2018г. № 00-п

**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 Детловского сельсовета Курагинского района Красноярского края  и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.**

**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 Детловского сельсовета**  и ее должностных лиц (далее - рабочая группа) образована в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
 2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком.

**II. Основные задачи и функции рабочей группы**

 3.Основными задачами рабочей группы являются:
 3.1. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) **администрации Детловского сельсовета**  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.
 3.2. Выработка и принятие мер по предупреждению и устранению выявленных нарушений.
 4. Анализ вступивших в законную силу судебных актов осуществляется рабочей группой в соответствии со своей компетенцией, правоприменитель ная 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 главой сельского поселения.
 5. 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.

**III. Права и обязанности рабочей группы**

 6.1.Права рабочей группы:
 6.1.1.Рабочая группа вправе:

- запрашивать у структурных подразделений сельской администрации документы и необходимую информацию, относящиеся к компетенции рабочей группы;
 6.2. Обязанности рабочей группы:
 6.2.1. Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:
- соблюдать Конституцию РФ, Федеральное законодательство, законодательство Красноярского края, муниципальные правовые акты и настоящее Положение;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся рассматриваемых вопросов;

**VI. Порядок деятельности рабочей группы**

 7.1.Порядок работы рабочей группы:
 7.1.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет ее руководитель. В случае его отсутствия обязанности руководителя возлагаются на секретаря рабочей группы.

 7.1.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал.
 7.2.Функции: секретаря рабочей группы:
 7.2.1. 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;
-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 руководителем рабочей группы (в его отсутствие председательствующим) и секретарем рабочей группы;
 5)ведет протокол рабочей группы;

В протоколе заседания рабочей группы указываются:

а) дата заседания, фамилии, имена, отчества членов рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых вопросов;

в) судебный акт, явившийся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие необходимые сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение.

 з) протоколы рабочей группы хранятся в **администрации Детловского сельсовета**.
 7.2.2.Руководитель 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.

 7.2.3. 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.
 7.2.4. Члены рабочей группы обязаны:
 1) принимать участие в заседаниях рабочей группы;
 2) строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;
 3) выполнять поручения руководителя рабочей группы.
 7.4. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:
- соблюдение сельской администрацией 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;
 7.5. 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 Детловского сельсовета**  и ее 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.

 7.6. При отсутствии судебных актов, вступивших в законную силу в течение исследуемого периода, рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствующем квартале не проводится.