



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950, п.Шамилькала, ул. М. Дахадаева, д.3, тел. 55-64-85, e-mail: mo_uncuk_raion@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» 10 2017 г. № 116

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 муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 года №21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», Уставом муниципального образования «Унцукульский район», Республики Дагестан **постановляю:**

1. Утвердить 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 муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц (приложение № 1).
2. Утвердить 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 муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц (приложение № 2).
3. Утвердить 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 муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц (приложение № 3).

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Унцукульский район».

Глава
МО «Унцукульский район»



И. Нурмагомедов

от «16» 10 2017г. № 16

ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИВШИХ В ЗАКОННУЮ СИЛУ РЕШЕНИЙ СУДОВ,
АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ О ПРИЗНАНИИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ НЕНОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕЗАКОННЫМИ РЕШЕНИИ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»
И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Настоящий Порядок 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 муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц (далее соответственно - Порядок, вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее - судебных решений) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее Администрация МО) и его должностных лиц;
- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО и его должностных лиц;
- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;
- контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Информация о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляется структурными подразделениями Администрации МО должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Администрации МО ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Руководители структурных подразделений одновременно с информацией о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляют должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, служебную записку, содержащую их позицию относительно:

- причин принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) Администрации МОи его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными);

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

4. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Администрации МОведет учет судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО и его должностных лиц.

5. Сведения, предоставленные должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, согласно пункту 3 настоящего Порядка, обобщаются и представляются в виде таблицы председателю рабочей группы по вопросам правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) (далее - рабочая группа) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МОи его должностных лиц назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы работников структурных подразделений Администрации МОи иных лиц.

7. Секретарь рабочей группы оповещает всех членов рабочей группы и иных работников структурных подразделений (при необходимости) о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

8. Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть отложено при необходимости получения дополнительных материалов.

9. В ходе рассмотрения вопроса правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО и его должностных лиц определяются:

- причины принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) Администрации МО и его должностными лицами, признанных судом недействительными (незаконными);

- причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО и его должностных лиц.

10. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики 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 устранения и предупреждения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

11. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;
- судебный акт, явившийся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;
- фамилия, имя, отчество выступавших на заседании и краткое описание изложенных выступлений;
- результаты голосования;
- решение.

12. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий Администрации МО и его должностных лиц, Председателем рабочей группы выносится соответствующее представление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Администрации МО и урегулированию конфликта интересов в целях осуществления мер по предупреждению коррупции.

13. Протоколы заседаний рабочей группы Администрации МО хранятся у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

14. По итогам 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 МО и его должностных лиц, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений направляет до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о проделанной работе в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

**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 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»
И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Председатель	Нурмагомедов Иса Магомедович - глава муниципального образования «Унцукульский район»
Секретарь	Бартыханова Умаразият Магомедрашадовна – главный специалист по правовым вопросам
Члены рабочей группы:	
Гамзатов Магомед Абдурахманович	– заместитель главы администрации муниципального образования «Унцукульский район»
Алиева– Патимат Магомедовна	руководитель аппарата администрации муниципального образования «Унцукульский район»
Адуев Муслим - Магомедович	начальник экономического отдела администрации муниципального образования «Унцукульский район»

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
муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц

I. Общие положения

1. Рабочая 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 муниципального образования «Унцукульский район» и его должностных лиц (далее - рабочая группа) образована в целях реализации Федерального закона от 25.10.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 года № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан».

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным законодательством Республики Дагестан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, 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, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Унцукульский район» и его 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.

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

3. 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 главой муниципального образования «Унцукульский район» Республики Дагестан.

4. 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

3.1. Права рабочей группы:

3.1.1. Рабочая группа вправе запрашивать у структурных подразделений администрации муниципального образования «Унцукульский район» документы и необходимую информацию, относящиеся к компетенции рабочей группы;

3.2. Обязанности рабочей группы:

3.2.1. Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:

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

VI. 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;
- 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 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).

4.4. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:

- соблюдение Администрацией МО 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;

4.5. 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 МО 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.