Руководитель администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа
«Сыктывкар»



«Сыктывкар» кар кытшын
муниципальнӧй юкӧнса
Эжва районлӧн
администрацияса юрнуӧдысь

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
Т Ш Ӧ К Т Ӧ М

28 января 2021 г. № 061

О рассмотрении администрацией Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 2-1 статьи 4(1) Закона Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции
в Республике Коми», статьями 55, 58 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Утвердить Порядок рассмотрения администрацией Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Создать рабочую группу администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» Кокареву Е.В.

Руководитель администрации С.В. Воронин

УТВЕРЖДЁН
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 28.01.2021 № 061
(Приложение № 1)

Порядок
рассмотрения администрацией Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц

1. Настоящий Порядок рассмотрения администрацией Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц (далее - Порядок) разработан в целях реализации пункта 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 2-1 статьи 4(1) Закона Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и определяет процедуру рассмотрения администрацией Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Администрация) 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, ее структурных подразделений и их должностных лиц (далее соответственно – правоприменительная практика, вопросы правоприменительной практики, решения судов) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Для рассмотрения вопросов правоприменительной практики в Администрации распоряжением руководителя Администрации создается рабочая группа администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц (далее - рабочая группа), а также утверждается ее состав.

3. В состав рабочей группы входят председатель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы.

4. Председатель рабочей группы:

1) возглавляет рабочую группу;

2) осуществляет общее руководство рабочей группой;

3) организует и контролирует деятельность рабочей группы;

4) обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов рабочей группой;

5) распределяет обязанности между членами рабочей группы;

6) определяет дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

7) доводит решения рабочей группы до руководителя Администрации.

В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

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

1) осуществляет подготовку необходимых материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;

2) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми информационными материалами;

3) по поручению председателя рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителя председателя рабочей группы) приглашает на заседание муниципальных служащих Администрации для участия в работе рабочей группы;

4) ведет протокол заседания рабочей группы;

5) составляет протокол заседания рабочей группы;

6) направляет протокол заседания рабочей группы членам рабочей группы;

7) обеспечение хранения протоколов заседаний рабочей группы и иных документов, поступивших на рассмотрение рабочей группы.

6. Члены рабочей группы:

1) в пределах своей компетенции участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

2) участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам;

3) участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий.

7. Формой деятельности рабочей группы являются заседания.

8. Заседание рабочей группы проводится ежеквартально при наличии решений судов, вступивших в законную силу в течение отчетного квартала, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

При отсутствии решений судов, вступивших в законную силу в течение отчетного квартала, рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствующем квартале не проводится.

9. Рассмотрению на заседании рабочей группы подлежат решения судов общей юрисдикции и арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, вступившие в законную силу в период с первого по последнее число отчетного квартала.

10. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

1) анализ вступивших в законную силу судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий Администрации и ее должностных лиц;

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

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

4) контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

11. Учет решений судов, подлежащих рассмотрению рабочей группой, ведется контрольно-правовым отделом Администрации.

12. В случае, если в отчетном квартале судами выносились соответствующие решения, контрольно-правовой отдел Администрации не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит и направляет председателю рабочей группы служебную записку, содержащую информацию о принятых в отчетный период решениях судов, об основаниях признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

К служебной записке контрольно-правового отдела Администрации прикладывается копия решения суда. В случае если к моменту направления служебной записки решение суда не получено контрольно-правовым отделом, направление копии решения суда председателю рабочей группы осуществляется в день получения контрольно-правовым отделом Администрации решения суда.

13. Председатель рабочей группы на основании полученной от контрольно-правового отдела служебной записки в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы с учетом положений пункта 8 настоящего Порядка, а также необходимость приглашения на заседание иных сотрудников Администрации и в тот же срок уведомляет секретаря рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы путем направления сообщения по электронной почте.

14. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы, работников Администрации, иных лиц, привлеченных к деятельности рабочей группы (в случае необходимости), о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы путем направления сообщения по электронной почте.

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

16. Члены рабочей группы, принимавшие участие в принятии ненормативного правового акта, совершившие действия (бездействие), признанные судом недействительными (незаконными), в заседании рабочей группы не участвуют.

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

1) анализирует решение суда, в том числе основания признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее 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 (бездействии), признанных судом недействительными (незаконными), признаков коррупционных проявлений, в том числе:

- обстоятельств личной заинтересованности (ситуации конфликта интересов) лиц, участвовавших в разработке, а также согласовании проекта ненормативного правового 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);

в) 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;

г) при наличии ранее выработанных рекомендаций в рамках прошлых заседаний рабочей группы рассматриваются результаты их исполнения.

При необходимости получения дополнительных материалов заседание рабочей группы по рассмотрению вопроса правоприменительной практики может быть перенесено председателем рабочей группы на срок не более 14 календарных дней.

18. 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:

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.

19. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

20. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

21. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

1) дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных сотрудников Администрации;

2) решения судов, явившиеся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

3) фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое описание изложенных выступлений;

4) результаты голосования по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;

5) принятое по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц решение.

22. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания председателем рабочей группы выписка из решения рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется секретарем рабочей группы руководителю Администрации и заинтересованным должностным лицам Администрации.

23. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных проявлений, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, председатель рабочей группы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы, направляет руководителю Администрации служебную записку для последующего рассмотрения вопроса о соблюдении муниципальным служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и принятия предусмотренных законодательством решений.

УТВЕРЖДЁН
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 28.01.2021 № 061
(Приложение № 2)

Состав
рабочей группы администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 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 Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и ее должностных лиц

Кокарева Елена Вячеславовна	заместитель руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (руководитель рабочей группы)
Брызгунова Оксана Федоровна	заведующий контрольно-правовым отделом администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (заместитель руководителя рабочей группы)
Петрова Ольга Игоревна	главный специалист контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (секретарь рабочей группы)

Члены рабочей группы:

Таскаева Татьяна Анатольевна	заместитель руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
Помарина Юлия Александровна	заместитель заведующего контрольно-правовым отделом администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»