**ПРОЕКТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |   |
|

|  |
| --- |
| **РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ****МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ****СОВЕТСКИЙ МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫСО СОЛНЕЧНЫЙ ЯЛ ШОТАН ИЛЕМЫН ДЕПУТАТ-ВЛАК ПОГЫНЖО**  |
| **ПУНЧАЛ** |

 |  |

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ****СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  |
| 1. **РЕШЕНИЕ**
 |

 |

 \_\_\_\_\_ сессия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_

 четвертого созыва

**О рассмотрении вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл и их должностных лиц**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл, Собрание депутатов Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл р е ш и л о:

1. Образовать 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) органов местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл и ихдолжностных лиц.

2. 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) органов местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл и их должностных лиц (далее – Порядок) согласно приложению 1.

 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) органов местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл и ихдолжностных лиц согласно приложению 2.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4.Обнародовать настоящее постановление, а также разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: mari-el.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

 Глава

 Солнечного сельского поселения Ф.Г. Чешаева

Приложение 1

к решению Собрания депутатов Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

 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) органов местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл и их 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 органах местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее – муниципальный район) вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района (далее – судебные акты) и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики осуществляется рабочей группой 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) органов местного самоуправления муниципального района и их должностных лиц (далее – рабочая группа).

Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Рассмотрению на заседании рабочей группы подлежат судебные акты, вступившие в законную силу в период с первого по последнее число отчетного квартала. При отсутствии судебных актов, вступивших в законную силу за отчетный квартал, процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики, установленная настоящим Порядком,
в соответствующем квартале не проводится.

3. 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) органов местного самоуправления муниципального района, их должностных лиц;

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

контроль результативности принятых мер последующей правоприменительной практики.

4. Уполномоченное лицо администрации муниципального района ведет учет судебных актов (далее – секретарь рабочей группы).

Должностные лица органов местного самоуправления муниципального района, принимавшие участие в рассмотрении судом дела о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района и их должностных лиц, в срок не позднее 14 календарных дней со дня вступления судебного решения в законную силу направляют информацию
о вынесенных судебных актах секретарю рабочей группы.

Информация должна содержать позицию относительно:

оснований издания ненормативных правовых актов, принятия решений и совершения действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района и их должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными);

оснований признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района и их должностных лиц;

участия в рассмотрении вопросов правоприменительной практики сотрудников муниципального района, принявших или подготовивших ненормативный правовой акт, решение и совершивших действия (бездействия), признанные судом недействительными (незаконными) (далее – иные сотрудники).

Одновременно с информацией о вынесенных судебных актах
с приложением их копий направляется служебная записка должностного лица органа местного самоуправления муниципального района, принявшего или подготовившего ненормативный правовой акт, решение и совершение действий (бездействия), признанных судом недействительными (незаконными) относительно причин его действий (бездействий).

Информация о судебных актах с приложением копий таких документов направляется секретарем рабочей группы председателю рабочей группы ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (при наличии судебных актов, вступивших в законную силу
за отчетный квартал).

5. На основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, председатель рабочей группы в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, определяет дату проведения заседания рабочей группы и необходимость приглашения на заседание иных сотрудников.

На заседание рабочей группы приглашаются иные сотрудники для дачи пояснений по рассматриваемым вопросам.

6. Секретарь рабочей группы оповещает членов рабочей группы и приглашаемых на заседание иных сотрудников о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня
до начала заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы, принимавшие участие в издании ненормативного правового акта, совершившие действия (бездействие), признанные судом недействительными (незаконными), принимают участие
в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.

7. Заседания рабочей группы проводятся в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член рабочей группы имеет один голос. Заседание рабочей группы проводится председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы.

При отсутствии кворума членов рабочей группы председателем рабочей группы назначается иная дата, а также время и место проведения заседания рабочей группы.

8. Рабочая группа в ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики:

анализирует судебные решения, в том числе основания признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц;

выясняет:

мотивы и обстоятельства издания ненормативного правового акта, принятия решения и совершения действий (бездействия), признанных судом недействительными (незаконными);

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, участвовавшие в разработке, а также согласовании проекта признанного судом недействительным акта, 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);

вырабатывает рекомендации о мерах, направленных на предупреждение издания правовых актов, а также принятия решений и совершения действий (бездействия), не соответствующих законодательству, и коррупционных проявлений.

9. 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.

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

Члены рабочей группы с правом совещательного голоса участия
в голосовании не принимают, их голос не учитывается при подсчете голосов.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

11. В течение 3 рабочих дней со дня заседания рабочей группы секретарем рабочей группы оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы. В протоколе указываются:

дата, время и место проведения заседания;

присутствующие на заседании члены рабочей группы и иные участники;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании и основные тезисы выступлений, предложенные рекомендации;

результаты голосования;

принятое решение.

К протоколу прилагаются копии судебных актов, а также иные материалы, явившиеся предметом рассмотрения рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы подлежит размещению на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 3 рабочих дней
со дня подписания протокола председательствующим и секретарем.

12. Секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивает направление копии протокола (выписки из протокола) заседания рабочей группы руководителям органов местного самоуправления муниципального района для дальнейшей работы в соответствии с компетенцией.

13. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района и их должностных лиц, руководитель рабочей группы направляет протокол и иные материалы, явившиеся предметом рассмотрения рабочей группы, на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для выработки дальнейших мер по профилактике и предотвращению коррупции.

14. Организационное и техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется администрацией муниципального района.

15. Протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к нему копии судебных актов, а также иные материалы, явившиеся предметом рассмотрения рабочей группы, хранятся в администрации муниципального района*.*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к решению Собрания депутатов Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

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) органов местного самоуправления Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл и их должностных лиц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Глава Солнечной сельской администрации |  | председатель рабочей группы |
|  | Главный специалист Солнечной сельской администрации | – | заместитель председателя рабочей группы |
|  | Главный специалист Солнечной сельской администрации  | – | секретарь рабочей группы |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_