



АДМИНИСТРАЦИЯ НОВО-АТАГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЪОШТАН  
ЖИМЧУ-АТАГІАН АДМИНИСТРАЦИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2019г.

№ 28

с. Новые – Атаги

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 Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района

В целях осуществления мер по профилактике коррупции, в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь уставом Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района

п о с т а н о в л я ю:

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 Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района (приложение).

2. Утвердить состав рабочей группы при Администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской республики 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 Ново-Атагинского сельского поселения и ее должностных согласно приложению 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 Ново-Атагинского сельского поселения и ее должностных лиц (Приложение 3).

4. Признать утратившим силу постановление от 13 августа 2018 года №18 «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 Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ново-Атагинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Ново-Атагинского  
сельского поселения



М.З.Хакимов

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 Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района

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 Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее - Администрация) и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Для целей настоящего Порядка под правоприменительной практикой понимается деятельность Администрации по реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

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

- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными 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.

4. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики осуществляется рабочей группой, состав и порядок работы которой утверждается постановлением Администрации.

Рассмотрение вопросов правоприменительной практики проводится рабочей группой ежеквартально.

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 и ее должностных лиц (далее - судебные акты), вступившие в законную силу в период с первого по последнее число отчетного квартала (далее -

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

5. Учет судебных решений о признании недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц осуществляет секретарь рабочей группы.

6. Секретарь рабочей группы готовит обобщенную информацию по вопросам правоприменительной практики с приложением соответствующих материалов и представляет председателю рабочей группы.

7. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, назначает дату и место проведения заседания рабочей группы.

8. Секретарь рабочей группы информирует всех членов рабочей группы и иных сотрудников администрации (при необходимости) о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы не позднее чем за три дня до дня его проведения.

9. По результатам рассмотрения обобщенной информации на заседании рабочей группы:

а) информация принимается к сведению в случае, если мероприятия, направленные на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц определены полными и исчерпывающими и на момент проведения заседания реализованы полностью;

б) даются соответствующие поручения должностным лицам администрации по направлениям деятельности;

в) формируются предложения по проведению служебной проверки.

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

11. По результатам рассмотрения вступивших в законную силу судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц принимаются меры по недопущению причин, повлекших нарушения.

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 Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района

- руководитель рабочей группы: М.З.Хакимов - Глава администрации Ново-Атагинского сельского поселения;
- секретарь рабочей группы: Мусаева П.С. – главный специалист Администрации Ново-Атагинского сельского поселения;
- член рабочей группы: Тимирбулатов А.А. – специалист 1 разряда Администрации Ново-Атагинского сельского поселения.

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 Ново-  
Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района и ее  
должностных лиц

## I. Общие положения

1. Рабочая группа 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 Ново-  
Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района и ее  
должностных лиц (далее - рабочая группа) образована в целях реализации  
Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии  
коррупции».

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным  
законодательством, законодательством Чеченской республики, муниципальными  
правовыми актами и настоящим Порядком.

## II. Основные задачи и функции рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

1) рассмотрение вопросов правоприменительной практики по  
результатам вступивших в законную силу судебных решений о признании  
недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и  
действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц;

2) выработка и принятие мер по предупреждению и устранению  
выявленных нарушений.

2. Анализ вступивших в законную силу судебных решений осуществляется  
рабочей группой в соответствии со своей компетенцией, правоприменительная  
практика которых повлекла принятие судебных решений.

По результатам проведенного анализа выявляются причины, послужившие  
основаниями для принятия судебных решений.

3. С целью выявления причин, послуживших основаниями для принятия  
судебных решений, рабочая группа исследует:

- нормативные правовые и правовые акты, регулирующие отношения, в  
сфере которых возник судебный спор;

- существующую в Администрации правоприменительную практику;

- судебную практику, обобщения судебной практики высших судебных органов судебной системы Российской Федерации по аналогичным судебным спорам.

4. Рабочая группа в течение 25 календарных дней со дня вступления в законную силу судебных актов о признании недействительными муниципальных ненормативных правовых актов администрации, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации разрабатывает план проведения конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями для принятия судебных решений (далее - План мероприятий), в том числе мероприятий по изменению правоприменительной практики Администрации, в отношении которой вынесен судебный акт, по совершенствованию правового регулирования отношений, в сфере которых возник судебный спор.

План мероприятий должен содержать перечень мероприятий, сроки их реализации, планируемый результат, ответственных лиц. План мероприятий утверждается Главой администрации Ново-Атагинского сельского поселения Шалинского муниципального района.

### III. Права и обязанности рабочей группы

1. Рабочая группа вправе запрашивать у должностных лиц Администрации документы и необходимую информацию, относящиеся к компетенции рабочей группы.

2. Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Чеченской Республики, муниципальные правовые акты и настоящий Порядок;

- обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся рассматриваемых вопросов.

### VI. Порядок деятельности рабочей группы

1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет ее руководитель. В случае его отсутствия обязанности руководителя возлагаются на секретаря рабочей группы.

2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал.

3. Функции секретаря рабочей группы:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы, запрос и обобщение документов, необходимых для работы рабочей группы;

- сообщает членам рабочей группы повестку дня, место и время проведения заседания рабочей группы;

- оформляет протокол заседания рабочей группы, отражая в нем: дату и место проведения заседания рабочей группы, фамилию, имя, отчество лиц, присутствующих на заседании рабочей группы, вопросы, включенные в повестку дня заседания рабочей группы, предложения, поставленные на голосование, результаты голосования, принятые решения;

- ведет протокол рабочей группы, который подписывается руководителем рабочей группы (в его отсутствие председательствующим) и секретарем рабочей группы;

- хранит протоколы заседания рабочей группы.

4. Руководитель рабочей группы:

- руководит организацией деятельности рабочей группы;

- утверждает повестку заседания рабочей группы, время и место его проведения;

- председательствует на заседаниях рабочей группы;

- подписывает документы рабочей группы;

- высказывает свое особое мнение.

5. Член рабочей группы имеет право:

- знакомится со всеми представленными в рабочую группу материалами;

- высказывать свое особое мнение;

- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на рабочую группу.

6. Члены рабочей группы обязаны:

- принимать участие в заседаниях рабочей группы;

- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;

- выполнять поручения руководителя рабочей группы.

7. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:

- соблюдение Администрацией и ее должностными лицами процессуального законодательства, муниципальных правовых актов в сфере судебной-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.

8. Если на заседании рабочей группы были рассмотрены вступившие в законную силу судебные решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации 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.

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