|  |
| --- |
|  |
|  |

Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы

Горæтгæрон районы

Дǽллаг Санибайы хъǽуы цǽрǽн бынаты администраци

**У Ы Н А Ф Ф Æ**

363124, РСО- Алания, Пригородный район, с. Н. Саниба, ул. Т.К.Агузарова, 125, тел.(факс)- 8-86738-3-53-31

Администрация Нижнесанибанского сельского поселения

Пригородного района

Республики Северная Осетия – Алания

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

6 июня 2023 г. с.Н.Саниба № 10

**Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов
правоприменительной практики в целях профилактики коррупции**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Администрации Нижнесанибанского сельского поселения Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
2. Утвердить состав рабочей группы Администрации Нижнесанибанского сельского поселения Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложение № 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования я на официальном сайте администрации в сети Интернет www.ams-n-saniba

Глава Нижнесанибанского

сельского поселения Ф.М.Хинчагов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Нижнесанибанского сельского поселения

Пригородного муниципального района РСО –Алания

№ 10 от «06» июня 2023 г

**П О Р Я Д О К**

**рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений пункта 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 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 (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации Нижнесанибанского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО –Алания (далее-Администрация) и ее должностных лиц (далее-вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

При отсутствии вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц установленная настоящим Порядком процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики не проводится.

1. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

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

* выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) 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.
1. Должностное лицо, принимавшее участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц *(либо указывается руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования, обеспечивавшего участие представителя Администрации в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) Администрации муниципального образования и ее должностных лиц),* в срокне позднее 14 дней со дня вступления судебного решения в законную силу направляет информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии указанного судебного решения *(указывается должность специалиста, ответственного в Администрации муниципального образования за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на которого возложено рассмотрение вопросов правоприменительной практики* (далее - специалист или указать иное краткое наименование должности).
2. В информации, направляемой в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подлежит отражению позиция относительно:
* причин принятия Администрацией и ее должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными; причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.
1. Специалист *(или иное наименование должности ответственного лица)* ведет учет судебных решений о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.
2. Информация, представленная в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, обобщается специалистом по итогам истекшего квартала и в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется председателю рабочей группы Администрации по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции (далее - рабочая группа).
3. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы иных работников Администрации *муниципального образования (структурных подразделений Администрации муниципального образования).*
4. Заседание рабочей группы проводится в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
5. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы и иных работников Администрации *(структурных подразделений Администрации муниципального образования),* иных лиц, привлеченных к деятельности рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.
6. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
7. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации *муниципального образования* и ее должностных лиц определяются:
* причины принятия *Администрацией* и ее должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными; причины, послужившие основаниями признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц; при наличии ранее направленных рекомендаций рабочей группы рассматриваются результаты их исполнения.
1. 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.
1. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.
2. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;

* судебные акты, явившиеся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики; фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое описание изложенных выступлений; результаты голосования по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия)

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

1. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у специалиста *(или иное наименование должности ответственного лица).*

Выписка из решения рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется специалистом *(или иное наименование должности ответственного лица)* заинтересованным должностным лицам администрации.

1. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, председателем рабочей группы на имя *(главы муниципального образования)* направляется служебная записка для последующего рассмотрения вопроса о соблюдении муниципальным служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и принятия предусмотренных законодательством решений.

**Приложение № 2**

**к постановлению Администрации**

**Нижнесанибанского сельского поселения**

**Пригородного муниципального района**

**РСО –Алания**

**№10 от «06» июня 2023 г**

**С О С Т А В**

**рабочей группы Администрации Нижнесанибанского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО –Алания по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции**

*председатель рабочей группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*члены рабочей группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*секретарь рабочей группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*