



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 105**  
от 19 . 06. 2020г с. ДОЛИННОЕ

***«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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
2. Утвердить состав рабочей группы Администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Обнародовать постановление путем размещения на информационном стенде администрации Долинненского сельского поселения, расположенном по адресу: с.Долинное, ул.Ленина 30, и на официальном сайте администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым в сети Интернет по адресу: <http://dolinnoe.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Долинненского сельского совета –  
Глава администрации Долинненского сельского поселения / \_\_\_\_\_ /С.А.Гаевая

## **ПОРЯДОК 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 № 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 Долиненского сельского поселения (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.

Для координации работы создается рабочая группа по обобщению и анализу правоприменительной практики (далее - Рабочая группа). Рабочая группа состоит из председателя, секретаря и членов.

Рабочую группу возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия его функции выполняет заместитель председателя Рабочей группы.

2. 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.

3. Должностное лицо, принимавшее участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц в срок не

позднее 14 дней со дня вступления судебного решения в законную силу направляет информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии указанного судебного решения Главе администрации Долиненского сельского поселения.

4. 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.

5. Ответственное должностное лицо администрации Долиненского сельского поселения ведет учет судебных решений о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

6. Информация, представленная в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, обобщается ответственным должностным лицом 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).

7. 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.

8. Заседание рабочей группы проводится в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

9. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы и иных работников Администрации, иных лиц, привлеченных к деятельности рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

10. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

11. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации 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.

12. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) и еедолжностных 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.

13. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

14. 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.

15. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у ответственного должностного лица администрации Долинненского сельского поселения.

Выписка из решения рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется ответственным должностным лицом администрации Долинненского сельского поселения заинтересованным должностным лицам администрации.

16. 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 председателя Долинненского сельского совета - главы администрации Долинненского сельского поселения направляется служебная записка для последующего рассмотрения вопроса о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и принятия предусмотренных законодательством решений.

Приложение 2

к постановлению администрации  
Долинненского сельского поселения  
от 19.06.2020 №105

### **Состав рабочей группы**

#### **Администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции**

Председатель рабочей группы:

Ганжа Наталья Владимировна

Секретарь рабочей группы:

Картавая Марина Геннадиевна

Члены рабочей группы:

Гулакова Татьяна Владимировна – ведущий специалист администрации поселения  
Филиппова Анна Владимировна – ведущий специалист администрации поселения  
Демчич Виктория Петровна - депутат Долинненского сельского совета 2 созыва(по согласованию).

Картамышев Григорий Петрович- депутат Долинненского сельского совета 2 созыва(по согласованию).

Эреджепова Светлана Александровна - депутат Долинненского сельского совета 2 созыва (по согласованию).