**Администрация**

**Ерзовского городского поселения**

**Городищенского муниципального района**

**Волгоградской области**

**403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-76-20, 4-79-15**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 декабря 2020 года № 360

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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Ерзовского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав рабочей группы администрации Ерзовского городского поселения по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ерзовского городского поселения.

Глава Ерзовского

городского поселения С.В.Зубанков

Приложение № 1

к постановлению

администрации Ерзовского

городского поселения

от 15.12.2020 № 360

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 N 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 Ерзовского городского поселения (далее - администрации) и её 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 её должностных лиц установленная настоящим Порядком процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики не проводится.

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 её должностных лиц (далее - судебные решения);

выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её 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 её 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 главному специалисту по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации (далее - специалист).

4. В информации, направляемой в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подлежит отражению позиция относительно:

причин принятия администрацией и её 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 её должностных лиц.

5. Специалист ведет учет судебных решений о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц.

6. 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).

7. Состав рабочей группы администрации по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции устанавливается постановлением главы Ерзовского городского поселения.

8. 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.

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

10. 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.

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

12. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц определяются:

причины принятия администрацией и её 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 её должностных лиц;

при наличии ранее направленных рекомендаций рабочей группы рассматриваются результаты их исполнения.

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

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

15. 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 её должностных лиц;

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

16. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у специалиста.

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

17. 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 её должностных лиц, председателем рабочей группы на имя главы Ерзовского городского поселения 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 Ерзовского

городского поселения

от 15.12.2020 № 360

**СОСТАВ**

**рабочей группы администрации Ерзовского городского поселения по рассмотрению вопросов правоприменительной практики**

**в целях профилактики коррупции**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель рабочей группы: |   |
| Поляничко Владимир Евгеньевич | - заместитель главы администрации Ерзовского городского поселения |
| Члены рабочей группы: |   |
| Семко Надежда Александровна | - главный специалист – главный бухгалтер администрации |
| Семенюк Галина Ивановна | - ведущий специалист по социальной политике администрации |
| Петров Андрей Александрович | - ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом, землепользованию, землеустройству и контролю за пользованием землей администрации |
| Горшенева Светлана Юрьевна | - специалист 1 категории по налогам и сборам, предпринимательству и сельскому хозяйству администрации |
| Секретарь рабочей группы: |   |
| Азовскова Алена Сергеевна | - главный специалист по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации администрации |