



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

ПРИКАЗ

28.11.2017

№ 111

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, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц

В соответствии с В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц.

2. Утвердить прилагаемые:

1) порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц (Приложение № 1);

2) состав рабочей группы Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц (Приложение № 2).

3. Опубликовать приказ в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uio.seversknet.ru>).

4. Начальнику юридического отдела Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (Романишена О.В.) ознакомить с настоящим приказом сотрудников Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, входящих в состав рабочей группы, под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Петренко А.В.

Начальник Управления

Н.Е.Пермяков

Порядок

рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц

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, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц (далее – Управление) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (далее - Порядок, вопросы правоприменительной практики).

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

1) анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее - судебных решений) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц;

2) выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц;

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

4) контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Управление ведёт учёт судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц.

4. Информация о вынесенных судебных решениях, о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц с приложениями копий судебных решений хранится у должностного лица, уполномоченного приказом начальника Управления.

5. Должностное лицо Управления, участвовавшее в судебном заседании, осуществляет подготовку докладной записки на имя начальника Управления и начальника профильного отдела Управления, ответственного за подготовку и принятие ненормативного правового акта, решения, действия (бездействия) Управления и (или) должностного лица, в которой отражает информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии судебного акта.

В докладной записке отражаются основания признания судом недействительным ненормативного правового акта, незаконным решения, действия (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц с указанием нарушенных правовых норм.

Подготовка докладной записки осуществляется в течение 3-х рабочих дней после поступления в Управление мотивированного судебного решения.

6. После изучения докладной записки, указанной в п.5 настоящего Порядка, начальник профильного отдела Управления, ответственный за подготовку и принятие ненормативного правового акта, решения, действия (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц, осуществляет подготовку служебной записки на имя начальника Управления, содержащей его позицию относительно:

- причин принятия ненормативного правового акта, решения, совершения действия (бездействия) должностным лицом профильного отдела Управления, признанных судом недействительными (незаконными);

- причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц.

7. Информация и сведения, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, после их изучения начальником Управления, направляются председателю 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, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц (далее - рабочая группа) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

8. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы должностных лиц Управления и иных лиц.

9. Секретарь рабочей группы уведомляет всех членов рабочей группы, должностных лиц Управления и иных лиц о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

10. Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть отложено при необходимости получения дополнительных материалов, что отражается в протоколе заседания рабочей группы.

11. В ходе рассмотрения вопроса правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц определяются:

- причины принятия ненормативных правовых актов, решений, совершения действий (бездействия) Управления и (или) его должностными лицами, признанных судом недействительными (незаконными);

- причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц.

12. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики рабочая группа принимает решение, проводимом в форме голосования, в котором:

- устанавливается, что в рассматриваемой ситуации содержатся (не содержатся) признаки коррупциогенных факторов;

- даются рекомендации по разработке и принятию мер в целях устранения и (или) предупреждения причин выявленных нарушений;

- устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

13. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

1) дата заседания рабочей группы;

2) состав рабочей группы, информация о приглашенных должностных лицах Управления и иных приглашенных лицах;

3) судебный акт, явившийся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

4) фамилия, имя, отчество выступавших на заседании рабочей группы и краткое описание изложенных выступлений;

5) результаты голосования;

6) решение.

14. В случае установления рабочей группой признаков коррупциогенных факторов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления и (или) его должностных лиц, председателем рабочей группы выносится соответствующее представление, которое направляется на рассмотрение начальнику Управления для урегулирования конфликта интересов в целях осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции.

15. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся непосредственно в Управлении.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления имущественных
отношений Администрации ЗАТО

Северск

от 28.11.2017 № 111

Состав

рабочей группы Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и (или) его должностных лиц

Председатель комиссии

Петренко Алексей Витальевич - заместитель начальника Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Администрации ЗАТО Северск

Секретарь комиссии

Францева Ирина Евгеньевна - главный специалист юридического отдела Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Администрации ЗАТО Северск

Члены комиссии:

Романишена Оксана Владимировна - начальник юридического отдела Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Администрации ЗАТО Северск

Аминева Гульнара Даниловна - консультант юридического отдела Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Администрации ЗАТО Северск

Гервальд Ольга Викторовна - ведущий специалист юридического отдела Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск Администрации ЗАТО Северск