



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2025

станция Петровская

№ 172

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 Петровского сельского поселения Славянского района и её должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 Петровского сельского поселения Славянского района и её должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (Приложение № 1).

2. Утвердить 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 Петровского сельского поселения Славянского района и её должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (Приложение № 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 Петровского сельского поселения Славянского района и её должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (Приложение № 3).

4. Главному специалисту юрисконсульту администрации Петровского сельского поселения Славянского района К.А. Кияновой обнародовать

настоящие постановление и разместить на официальном сайте администрации Петровского сельского поселения Славянского района в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющая обязанности
главы Петровского сельского поселения
Славянского района



С.Г. Левченко

**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
Петровского сельского поселения Славянского района и её должностных
лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению
причин выявленных нарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет процедуру рассмотрения в администрации Петровского сельского поселения Славянского района (далее - администрация) вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации, и должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (далее - судебные акты).

2. Целью рассмотрения вступивших в законную силу решений судов является необходимость принятия соответствующих мер по предупреждению и устранению причин, повлекших нарушения.

3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу судебных актов;
- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и должностных лиц;
- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение 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 Петровского сельского поселения Славянского района.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Петровского сельского поселения Славянского района.

6. Ответственным за своевременное представление материалов (документов) на рассмотрение рабочей группы является работник администрации в соответствии со своей компетенцией.

7. Учет судебных дел о признании недействительными ненормативных муниципальных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и должностных лиц осуществляет главный специалист юрисконсульт администрации Петровского сельского поселения Славянского района.

8. Информация о вынесенных судебных решениях с приложениями копий судебных решений до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в форме служебной записки предоставляется главе поселения.

После рассмотрения главой Петровского сельского поселения Славянского района информация направляется в рабочую группу.

9. Рабочая группа готовит обобщенную информацию по вопросам правоприменительной практики, организует ее рассмотрение на заседании данной рабочей группы с приложением соответствующих материалов к совещанию.

10. 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 должностных лиц, были определены полными и исчерпывающими и на момент проведения заседания реализованы полностью;

б) даются соответствующие поручения специалистам администрации по направлениям деятельности;

в) формируются предложения по проведению служебной проверки.

11. Копия протокола заседания в течение 3 рабочих дней со дня его проведения направляется специалистам администрации по направлениям деятельности для дальнейшей работы в соответствии с их компетенцией.

12. Об исполнении данных на заседании рабочей группы поручений, динамике последующей правоприменительной практики специалисты администрации по направлениям деятельности отчитываются на следующем заседании рабочей группы.

13. Если в течение квартала, по итогам которого должна проводиться работа, нет вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов, то в мотивировочной части служебной записки, предоставляемой главе Петровского сельского поселения Славянского района, прописывается: «Правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц, за ____ квартал не выявлено».

14. По результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений

судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Петровского сельского поселения Славянского района и должностных лиц, принимаются соответствующие меры по недопущению причин, повлекших нарушения.

15. В случае установления коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании незаконным ненормативного акта, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц, рассматривается вопрос о дисциплинарном наказании виновных лиц.

16. Контроль за рассмотрением вопросов правоприменительной практики на заседании рабочей группы и выполнением данных на заседании поручений, осуществляет глава Петровского сельского поселения Славянского района.

Исполняющая обязанности
главы Петровского сельского поселения
Славянского района

С.Г. Левченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 09.08.2025 № 142

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 Петровского сельского поселения Славянского района и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений

Левченко Светлана Григорьевна	-заместитель главы Петровского сельского поселения, председатель;
Киянова Карина Александровна	- главный специалист юрисконсульт администрации Петровского сельского поселения, заместитель председателя;
Донченко Юлия Викторовна	- главный специалист общего отдела администрации Петровского сельского поселения Славянского района, секретарь;
Казакова Жанна Васильевна	- начальник общего отдела администрации Петровского сельского поселения Славянского района, член комиссии;
Ткаченко Марина Николаевна	начальник финансового отдела администрации Петровского сельского поселения, член комиссии.

Исполняющая обязанности
главы Петровского сельского поселения
Славянского района



С.Г. Левченко

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 Петровского сельского поселения
Славянского района и ее должностных лиц, в целях выработки и принятия
мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений

1. Общие положения

1.1. 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 Петровского сельского поселения Славянского района и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (далее - рабочая группа) образована в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Порядком.

2. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.2. Рассмотрение 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 Петровского сельского поселения Славянского района, в том числе должностных лиц (далее соответственно - судебные акты, администрация), включающее в себя:

- анализ вступивших в законную силу судебных актов;
- выявление причин, послуживших основаниями принятия судебных актов;
- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;
- контроль результативности принятых мер, последующей

правоприменительной практики.

2.3. Выработка и принятие мер по предупреждению и устранению выявленных нарушений.

2.4. Анализ вступивших в законную силу судебных актов осуществляется рабочей группой на основании документов (материалов) представленных администрацией в соответствии со своей компетенцией, правоприменительная практика которых повлекла принятие судебных актов.

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

Рабочая группа разрабатывает план проведения конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и устранение нарушений действующего законодательства, послуживших основаниями для принятия судебных актов. План мероприятий должен содержать перечень мероприятий, сроки их реализации, планируемый результат, ответственных лиц. План мероприятий утверждается главой поселения.

2.5. С целью выявления причин, послуживших основаниями для принятия судебных актов, рабочая группа исследует:

- нормативные правовые и правовые акты, регулирующие отношения, в сфере которых возник судебный спор;
- существующую в администрации правоприменительную практику.

3. Права и обязанности рабочей группы

3.1. Права рабочей группы:

3.1.1. Рабочая группа вправе:

- запрашивать у администрации документы и необходимую информацию, относящиеся к компетенции рабочей группы;
- на заседание рабочей группы приглашать руководителя (лиц, исполняющих его обязанности) администрации.

3.2. Обязанности рабочей группы:

3.2.1. Рабочая группа для выполнения своих функций обязана:

- соблюдать РФ, федеральное законодательство, законодательство Краснодарского края, муниципальные правовые акты администрации сельского поселения Славянского района и требования настоящего Положения;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся рассматриваемых вопросов.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Порядок работы рабочей группы:

4.1.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет ее председатель. В случае его отсутствия обязанности председателя возлагаются на заместителя председателя рабочей группы.

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

4.2. Функции:

4.2.1. Секретарь рабочей группы:

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

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

3) оформляет протокол заседания рабочей группы, отражая в нем:

- дату проведения заседания рабочей группы;
- Ф.И.О. лиц, присутствующих на заседании рабочей группы;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания рабочей группы;
- предложения, поставленные на голосование;
- принятые решения;

4) протокол рабочей группы подписывается председателем рабочей группы (в его отсутствие председательствующим) и секретарем рабочей группы;

5) ведет протокол рабочей группы;

6) хранит протоколы заседания рабочей группы.

4.2.2. Председатель рабочей группы:

1) руководит организацией деятельности рабочей группы;

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

3) председательствует на заседаниях рабочей группы

4) подписывает документы рабочей группы

5) высказывает свое особое мнение.

4.2.3. Член рабочей группы имеет право:

1) знакомится со всеми представленными в рабочую группу материалами;

2) высказывать свое особое мнение;

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

4.3. Члены рабочей группы обязаны:

1) принимать участие в заседаниях рабочей группы;

2) строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;

3) выполнять поручения председателя рабочей группы (заместителя председателя рабочей группы).

4.4. В ходе заседания рабочей группы рассматриваются следующие вопросы:

- соблюдение администрацией Петровского сельского поселения Славянского района и должностными лицами процессуального законодательства, муниципальных правовых актов в сфере судебно-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.

4.5. Если на заседании рабочей группы были рассмотрены вступившие в законную силу решения судов общей юрисдикции, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными

решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования 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 (администрации) с приложением копий решений судов.

Исполняющая обязанности
главы Петровского сельского поселения
Славянского района



С.Г. Левченко