



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 21.04.2020 № 16

г. Саратов

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) комитета и его должностных лиц

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», пунктом 2.1 статьи 5 Закона Саратовской области «О противодействии коррупции в Саратовской области», Положением о комитете по управлению имуществом Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 23 мая 2018 года № 280-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

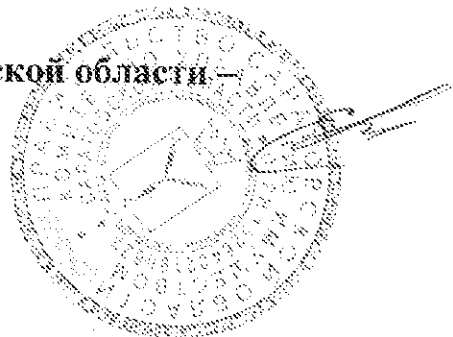
1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) комитета по управлению имуществом Саратовской области и его должностных лиц согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав рабочей группы комитета по управлению имуществом Саратовской области по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**И.о. министра Саратовской области —
председателя комитета**



Е.В. Лавренко

**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) комитета по
управлению имуществом Саратовской области и 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 и действий (бездействия) комитета по управлению имуществом Саратовской области (далее – Комитет) и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (далее - рассмотрение вопросов правоприменительной практики).

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики проводится рабочей группой Комитета по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции (далее – рабочая группа) ежеквартально.

В состав рабочей группы входят председатель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Все члены рабочей группы при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

Рассмотрению на заседании рабочей группы подлежат судебные акты судов общей юрисдикции и арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц (далее - судебные акты), вступившие в законную силу в период с первого по последнее число отчетного квартала (далее - исследуемый период).

При отсутствии судебных актов, вступивших в законную силу в течение исследуемого периода, рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствующем квартале не проводится.

Учет судебных актов, подлежащих рассмотрению рабочей группой, ведется юридическим отделом Комитета (работником отдела на основании соответствующего поручения начальника отдела).

3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

анализ судебных актов;
выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц;

последующую разработку и реализацию системы мер, направленных на предупреждение и устранение указанных причин;

контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

4. Работник юридического отдела Комитета, принимавший участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконным решения и действия (бездействия) Комитета и его должностных лиц, в срок не позднее 14 календарных дней со дня вступления судебного акта в законную силу подготавливает информацию по данному судебному акту (с приложением копии судебного акта) и направляет ее начальнику юридического отдела Комитета.

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

причин принятия Комитетом и его должностными лицами ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

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

6. Информация, представленная в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, обобщается начальником юридического отдела Комитета по итогам истекшего квартала и в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется председателю рабочей группы.

Вместе с информацией председателю рабочей группы направляется копия соответствующего судебного акта и документы, подтверждающие вступление его в законную силу, если таковые имеются. В случае если к моменту направления информации копия судебного акта не получена юридическим отделом Комитета, направление ее председателю рабочей группы осуществляется в день получения копии.

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 работников структурных подразделений Комитета, иных лиц.

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

9. Секретарь рабочей группы извещает всех членов рабочей группы, работников структурных подразделений Комитета, 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) Комитета и его должностных лиц определяются:

причины принятия Комитетом и его 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) Комитета и его должностных лиц;

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

Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть перенесено на иную дату при необходимости получения дополнительных материалов.

12. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц рабочая группа принимает решение, в котором:

устанавливается, что в рассматриваемой ситуации содержатся (не содержатся) признаки коррупционных проявлений;

даются рекомендации по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости в разработке и принятии таких мер.

13. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. Секретарь рабочей группы обладает равным с другими

членами рабочей группы правом голоса при принятии решений рабочей группой.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

14. В протоколе заседания рабочей группы указываются:
дата заседания, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов рабочей группы и иных лиц, присутствовавших на заседании;
судебные акты, явившиеся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;
фамилия, имя, отчество (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
решение, принятое по каждому случаю признания недействительным ненормативного правового акта, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц;
результаты голосования.

15. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у секретаря рабочей группы.

Выписка из решения рабочей группы с рекомендациями по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений направляется секретарем рабочей группы заинтересованным должностным лицам Комитета в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания председателем рабочей группы.

16. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных проявлений, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц, в установленном порядке выносятся соответствующее представление на рассмотрение комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для выработки дальнейших мер по профилактике и предотвращению коррупции.

Состав
рабочей группы комитета по управлению имуществом Саратовской
области по рассмотрению вопросов правоприменительной практики в
целях профилактики коррупции

- Лавренко Е.В. - и.о. министра Саратовской области – председателя комитета по управлению имуществом Саратовской области, *председатель рабочей группы;*
- Чурсин Ю.А. - начальник управления экономического анализа и планирования комитета по управлению имуществом Саратовской области, *заместитель председателя рабочей группы;*
- Гусейнова Ш.З.к. - главный специалист-эксперт юридического отдела комитета по управлению имуществом Саратовской области, *секретарь рабочей группы.*

Члены рабочей группы:

- Тверитина М.А. - начальник отдела организационно-кадровой работы комитета по управлению имуществом Саратовской области;
- Пузанова С.Г. - референт отдела организационно-кадровой работы комитета по управлению имуществом Саратовской области;
- Заломова Л.Ю. - начальник юридического отдела комитета по управлению имуществом Саратовской области;
- Юрьева Ю.С. - референт юридического отдела комитета по управлению имуществом Саратовской области.