



КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagleshoz@e-dag.ru;

т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

№ 18

« 21 » 01. 2019 г.

П Р И К А З

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 по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц

В целях реализации положений Федерального Закона от 25 декабря 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый 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 лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц;

2. Отделу кадров и делопроизводства ознакомить руководителей структурных подразделений Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан с настоящим приказом;

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

А.И. Гаджиев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по лесному хозяйству
Республики Дагестан
от "21" "01" 2019 г. № 18

**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 лесному
хозяйству Республики Дагестан 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 лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц (далее соответственно – Порядок, вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее – судебных решений) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц;
- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц;
- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;
- контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Информация о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляется структурными подразделениями Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан ежеквартально до 5 числа, следующего за отчетным кварталом.

Руководители структурных подразделений одновременно с информацией о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его

должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляют должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, служебную записку, содержащую их позицию относительно:

- причин принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными);

- причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц.

4. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан ведет учет судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц.

5. Сведения, представленные должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, согласно пункту 3 настоящего Порядка, обобщаются и представляются в виде таблицы председателю рабочей группы по вопросам правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) (далее – рабочая группа) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы работников структурных подразделений Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и иных лиц.

7. Секретарь рабочей группы оповещает всех членов рабочей группы и иных работников структурных подразделений (при необходимости) о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

8. Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть отложено при необходимости получения дополнительных материалов.

9. В ходе рассмотрения вопроса правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц определяются:

- причины принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностными лицами, признанных судом недействительными (незаконными);

- причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц.

10. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики рабочая группа принимает решение, в котором;

- устанавливаются, что в рассматриваемой ситуации содержатся (не содержатся) признаки коррупционных фактов;

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

11. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;

судебный акт, явившийся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании и краткое описание изложенных выступлений;

результаты голосования;

решение.

12. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц, Председателем рабочей группы выносится соответствующее представление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов в целях осуществления в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан мер по предупреждению коррупции.

13. Протоколы заседаний рабочей группы Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан хранятся у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

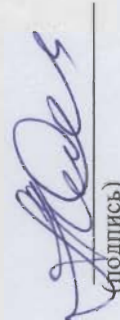
14. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и его должностных лиц, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений направляет до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о проделанной работе в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
Комитета по лесному хозяйству
Республики Дагестан

Кадровый резерв
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Замещаемая должность государственной гражданской службы РД (дата и номер приказа, распоряжения о назначении), должность и место работы гражданина	Образование (что и когда окончил, специальность, квалификация, № диплома), ученая степень, ученое звание	Стаж государственной гражданской службы РД (общий трудовой стаж)	Стаж работы по специальности, направлению подготовки	Данные о готовности государственного гражданского служащего РД на перевод в другой государственный орган РД для замещения вакантной должности государственной гражданской службы РД	Данные о готовности государственного гражданского служащего РД (гражданина) на переезд в другую местность для замещения вакантной должности государственной гражданской службы РД	В резерв какой группы должностей включен	Дата включения в кадровый резерв, реквизиты правового акта (приказа)	Дата исключения из кадрового резерва, реквизиты правового акта (приказа)	Примечание (основание исключения из кадрового резерва и прочее)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Председатель



(подпись)

А.И.Гаджиев

(позиция включается при представлении в государственный орган по управлению государственной службой Республики Дагестан)

СВЕДЕНИЯ

**о государственном гражданском служащем Республики Дагестан
(гражданине), включенном в кадровый резерв (исключенном из кадрового
резерва) для замещения вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Дагестан _____ группы**

В _____
(наименование государственного органа Республики Дагестан)

Направление деятельности по должности государственной гражданской
службы Республики Дагестан _____

(например: правовое, кадровое, аналитическое, финансовое, экономическое, организационное, материально-техническое, работа со средствами массовой информации, информационно-документационное и т.п.)

(Ф.И.О., замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Дагестан или должность и место работы гражданина)

1.	Число, месяц и год рождения	
2.	Сведения об образовании	
2.1.	Какие образовательные организации и когда окончил	
2.2.	Специальность по диплому	
2.3.	Квалификация по диплому	
2.4.	Ученая степень (кем и когда присуждена), ученое звание (кем и когда присвоено)	
2.5.	Информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке и т.п.	
3.	Государственные награды, иные формы отличия	
4.	Национальность (указывается при письменном согласии государственного гражданского служащего Республики Дагестан (гражданина))	
5.	Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени	

6.	Навыки работы с оргтехникой		
7.	Наличие классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания		
8.	Отношение к воинской обязанности		
9.	Адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания)		
10.	Контактные телефоны и (или) иной вид связи		
11.	Наличие оформленного допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата)		
12.	Общий стаж работы (перечень периодов трудовой деятельности согласно трудовой книжке)		
13.	Стаж государственной службы Российской Федерации (с указанием вида службы)		
14.	Стаж работы по специальности, направлению подготовки <hr/> (специальность, направление подготовки)		
15.	Дата включения в кадровый резерв Комитета (исключения из кадрового резерва Комитета)		
16.	Информация об отказе государственного гражданского служащего Республики Дагестан (гражданина) от замещения вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (наименование должности, дата и причина отказа от должности)		
17.	Данные о назначении на должность государственной гражданской службы Республики Дагестан		