Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва № 14 «Жигули» городского округа Тольятти
445003, Самарская область, г. Тольятти, Комсомольское шоссе, 26 ИНН 6320002174 КПП 632401001 Тел. 8(8482)57-00-52 Электронный адрес: zhiguli14@yandex.ru

Подписано цифровой подписью: Гришанова Анастасия Александровна
Дата: 2026.11.18 16:09:43 +03'00'

Самарская обл., г. Тольятти

ПРИКАЗ

от «16» ноября 2026г. № 44

О рассмотрении вопросов
правоприменительной практики по результатам вступивших
в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании
недействительными ненормативных правовых актов, незаконными
решений и действий (бездействия) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» и его должностных лиц

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Создать рабочую группу 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) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» и его должностных лиц в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее - рабочая группа).

2. 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) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» и его должностных лиц согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Юрисконсульту Тарасову А.В. ежеквартально, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным периодом, направлять в рабочую группу информацию о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» и их должностных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Гришанова А.А.

Приложение № 1
к приказу МБУДО СШОР № 14 «Жигули»
от «16» ноября 2026г. № 44

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) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» и его должностных лиц

Руководитель рабочей группы:

Гришанова Анастасия Александровна – директор.

Секретарь рабочей группы:

Тарасов Алексей Владимирович – юрисконсульт

Член рабочей группы:

Рогаткина Эльвира Азатовна – заместитель директора

Невзорова Елена Викторовна – главный бухгалтер

Приложение № 2
к приказу МБУДО СШОР № 14 «Жигули»
от «16» ноября 2026г. № 44

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) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» 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) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» и его должностных лиц (далее соответственно - Порядок, вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее - судебные решения) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) МБУДО СШОР № 14 «Жигули» (далее - Учреждение) и его должностных лиц;

выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Учреждения 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) Учреждения и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляется юрисконсультом Учреждения в рабочую группу Учреждения 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) (далее – рабочая группа) ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Рабочая группа Учреждения одновременно с информацией о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Учреждения и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляет директору Учреждения служебную записку, содержащую позицию относительно:

причин принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) Учреждения и его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными);

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

4. Сведения, представленные директору Учреждения согласно пункту 3 настоящего Порядка, обобщаются и представляются в виде таблицы председателю рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня истечения отчетного квартала.

5. Руководитель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Учреждения и его должностных лиц назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы работников структурных подразделений Учреждения и иных лиц.

6. Секретарь рабочей группы оповещает членов рабочей группы и иных работников структурных подразделений (при необходимости) о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы, а также направляет необходимые материалы.

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

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

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

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

9. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики 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 устранения и предупреждения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

10. 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.

11. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных проявлений, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Учреждения и его должностных лиц, председателем рабочей группы выносится соответствующее представление на рассмотрение Комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в целях осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

12. Протоколы заседаний рабочей группы Учреждения хранятся в отделе кадров.