



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

16.05.2024 № 31

г. Салехард

О методических рекомендациях по проведению мониторинга приказов Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющих нормативный правовой характер, и правоприменительной практики, осуществляемого Счетной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 8 и пунктом 4 статьи 10 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июня 2009 года № 37-ЗАО «О мониторинге правового пространства в Ямало-Ненецком автономном округе» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по проведению мониторинга приказов Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющих нормативный правовой характер, и правоприменительной практики, осуществляемого Счетной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Счетной палаты
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.Л. Гусева

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Счетной палаты
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 16.05.2024 № 31

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проведению мониторинга приказов Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющих нормативный правовой характер, и правоприменительной практики, осуществляемого Счетной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Методические рекомендации по проведению мониторинга приказов Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Счетная палата автономного округа, автономный округ), имеющих нормативный правовой характер (далее - приказы), и правоприменительной практики (далее - мониторинг), осуществляемого Счетной палатой автономного округа определяют порядок проведения мониторинга, осуществляемого Счетной палатой автономного округа (далее – Методические рекомендации).

2. Мониторинг в Счетной палате автономного округа проводится в отношении приказов.

3. Мониторинг может проводиться в отношении одного приказа либо отдельных положений приказа, а также в отношении нескольких приказов, взаимосвязанных между собой по предмету регулирования или характеру регулируемых прав и обязанностей.

4. Мониторинг осуществляется путем проведения руководителем аппарата Счетной палаты автономного округа или сотрудником структурного подразделения аппарата Счетной палаты автономного округа, осуществляющим юридическое обеспечение деятельности Счетной палаты автономного округа (далее – ответственное лицо) оперативного и планового мониторинга в соответствии с планом проведения мониторинга приказов (далее - План мониторинга).

5. План мониторинга формируется при необходимости ежегодно до 01 декабря и утверждается приказом Счетной палаты автономного округа.

6. План мониторинга содержит наименование приказа, подлежащего мониторингу, вид мониторинга (оперативный или плановый), сроки проведения мониторинга.

7. Оперативный мониторинг осуществляется в течение первого года действия приказа.

8. Оперативный и плановый мониторинг включает в себя сбор, обобщение и анализ информации о применении приказа органами государственной власти автономного округа, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, судебными органами.

9. Сбор, обобщение и анализ информации о применении приказа осуществляются ответственным лицом.

10. При осуществлении мониторинга используется:

практика судов общей юрисдикции и арбитражных судов;
практика деятельности территориальных федеральных органов государственной власти в автономном округе, органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе;

информация, поступившая от общественных и научных организаций, граждан, а также из иных источников;

статистическая информация и отраслевая статистическая информация органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе;

социологическая информация, формируемая на основе социологических исследований.

11. При проведении мониторинга обобщается и анализируется информация по следующим показателям:

а) соответствие приказа положениям федерального законодательства и законодательства автономного округа;

б) достаточность в правовом регулировании общественных отношений;

в) наличие коррупциогенных факторов;

г) наличие коллизий между нормативными правовыми актами автономного округа;

д) наличие единой понятийно-терминологической системы;

е) наличие дублирующих норм права;

ж) наличие противоречий в нормативных правовых актах, регулирующих однородные отношения;

з) наличие ошибок юридико-технического характера;

и) наличие единообразной практики применения приказа;

к) количество и содержание обращений по вопросам разъяснения приказа либо его отдельных положений;

л) количество вступивших в законную силу судебных актов об удовлетворении (отказе в удовлетворении) требований заявителей в связи с отношениями, урегулированными приказом, и основания их принятия;

м) количество и содержание удовлетворенных обращений (предложений, заявлений, жалоб), связанных с применением приказа, в том числе с имеющимися коллизиями и пробелами в правовом регулировании, искажением смысла положений приказа и нарушениями единообразия его применения;

н) количество и характер зафиксированных правонарушений в сфере действия приказа, а также количество случаев привлечения виновных лиц к ответственности.

12. При проведении мониторинга ответственным лицом осуществляется антикоррупционная экспертиза приказа в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы приказов, проектов приказов, утвержденным приказом Счетной палаты автономного округа.

13. По результатам проведенного мониторинга ответственным лицом осуществляется подготовка заключения, в котором указываются основание для проведения мониторинга, предмет, цель и вид мониторинга, исследуемый период относительно правоприменительной практики, срок проведения

мониторинга, краткая характеристика приказа, результаты мониторинга в соответствии с показателями, указанными в пункте 11 Методических рекомендаций, в том числе информация о выявленных коррупциогенных факторах и предложения о способах их устранения, и вывод по результатам мониторинга.

14. Ответственное лицо направляет заключение разработчику (автору) приказа в срок не более 7 календарных дней со дня подготовки заключения (за исключением случая когда разработчиком (автором) проекта является ответственное лицо).

15. При наличии в заключении, подготовленном по результатам мониторинга, предложений по внесению изменений в приказ, в том числе в связи с наличием в приказе коррупциогенных факторов, разработчик (автор) приказа рассматривает заключение и в случае согласия с результатами мониторинга в срок не более 30 календарных дней со дня получения заключения разрабатывает проект приказа, предусматривающего внесение необходимых изменений.

16. В случае несогласия разработчика (автора) приказа с результатами мониторинга, разработчик (автор) приказа в срок не более 30 календарных дней со дня получения заключения направляет в адрес ответственного лица мотивированный ответ с обоснованием своего несогласия с результатами мониторинга.

17. В целях урегулирования вопроса о необходимости либо отсутствии необходимости внесения изменений в приказ ответственное лицо направляет заключение, подготовленное по результатам мониторинга, а также мотивированный ответ разработчика (автора) приказа на рассмотрение председателю Счетной палаты автономного округа либо лицу, исполняющему его полномочия, и принятия им окончательного решения.