Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРБУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 марта 2019 г. N 53

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В ТЕРБУНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СИСТЕМЫ

ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ

АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

(АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА)

В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C6D31AD67987BE61BFB01AB01FE11F3C9A6E82571A4766D0A0D5C48E1DFC3EC989B0DCFlAgBI) Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года N 618 "Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции", в целях реализации [распоряжения](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C6D31AD67987BE713F705AA03FE11F3C9A6E82571A4766D0A0D5C48E1DFC3EC989B0DCFlAgBI) Правительства РФ от 18.10.2018 N 2258-р "Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C733CBB0BC474E418A00BA307F54FAC9EA0BF7A21A2233F4A530519A694CFEE85870CCCBCE52FFElFgEI) Тербунского муниципального района Липецкой области, администрация Тербунского муниципального района постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P30) об организации в Тербунском муниципальном районе системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченным органом за внедрение системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства отдел экономики и муниципальных закупок администрации Тербунского муниципального района (Гольцова Е.В.), отдел организационно-кадровой и правовой работы (Болгова Е.Н.).

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете "Маяк" и разместить на официальном сайте администрации Тербунского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Лабынцева И.Н.

И.о. главы администрации района

С.Е.КАРПОВ

Приложение

к постановлению

администрации района

от 21.03.2019 N 53

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ

ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ТЕРБУНСКОМ

МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

I. Общие положения

1. Порядок организации в Тербунском муниципальном районе Липецкой области (далее - муниципальный район) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработан в целях обеспечения соответствия деятельности муниципального района требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

2. Для достижения целей антимонопольного комплаенса используются следующие понятия:

"антимонопольное законодательство" - законодательство, основывающееся на [Конституции](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C6D31AD67987BE61BF903A951A913A29CA8ED2D21FE666943585256E3C3DCEC8698l0g4I) Российской Федерации, Гражданском [кодексе](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C6D31AD67987BE711FE02A704FE11F3C9A6E82571A4766D0A0D5C48E1DFC3EC989B0DCFlAgBI) Российской Федерации и состоящее из Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C6D31AD67987BE711FC0EA50FFE11F3C9A6E82571A4766D0A0D5C48E1DFC3EC989B0DCFlAgBI) "О защите конкуренции", иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

"антимонопольный комплаенс" - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

"антимонопольный орган" - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

"доклад об антимонопольном комплаенсе" - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в органе местного самоуправления;

"коллегиальный орган" - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

"нарушение антимонопольного законодательства" - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

"риски нарушения антимонопольного законодательства" ("комплаенс-риски") - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

"уполномоченное подразделение" - подразделения администрации Тербунского муниципального района, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в муниципальном районе антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса муниципального района:

3.1. выявление комплаенс-рисков;

3.2. управление комплаенс-рисками;

3.3. контроль за соответствием деятельности муниципального района требованиям антимонопольного законодательства;

3.4. оценка эффективности функционирования муниципального района антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса муниципального района руководствуется следующими принципами:

4.1. заинтересованность руководства в эффективности антимонопольного комплаенса;

4.2. регулярность оценки комплаенс-рисков;

4.3. информационная открытость функционирования антимонопольного комплаенса;

4.4. непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

4.5. совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой Тербунского муниципального района (далее - Глава района), который:

5.1. вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

5.2. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими правил антимонопольного комплаенса;

5.3. рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

5.4. осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5.5. утверждает карту комплаенс-рисков;

5.6. утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

5.7. утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков;

5.8. подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отделом организационно-кадровой и правовой работы (главный специалист-эксперт отдела организационно-кадровой и правовой работы - должностное лицо ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса) и отделом экономики и муниципальных закупок (начальник отдела экономики и муниципальных закупок - должностное лицо ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса).

7. К компетенции отдела экономики и муниципальных закупок относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

7.1. подготовка и представление Главе района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

7.2. организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации муниципального района по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

7.3. подготовка и вынесение на утверждение Главы района карты комплаенс-рисков;

7.4. определение и внесение на утверждение Главы района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

7.5. подготовка и внесение на утверждение Главе района мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков;

7.6. подготовка для подписания Главой района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

7.7. координация взаимодействия с Коллегиальным органом.

8. К компетенции отдела организационно-кадровой и правовой работы относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

8.1. выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации муниципального района, разработка предложений по их исключению;

8.2. проведение проверок в случаях, предусмотренных [пунктом 28](#P137) Положения;

8.3. информирование Главы района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8.4. ознакомление гражданина РФ с Положением при поступлении на муниципальную службу в администрацию Тербунского муниципального района;

8.5. организация систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

8.6. консультирование муниципальных служащих администрации района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

8.7. инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и НПА администрации Тербунского муниципального района;

8.8. выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков (предоставление в отдел экономики и муниципальных закупок).

9. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Общественный совет.

10. К функциям Коллегиального органа относятся:

10.1. рассмотрение и оценка плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

10.2. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения администрацией

Тербунского муниципального района антимонопольного

законодательства (комплаенс-рисков)

11. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляется отделом организационно-кадровой и правовой работы.

12. В целях выявления комплаенс-рисков отдел организационно-кадровой и правовой работы в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводит:

12.1. анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации муниципального района;

12.2. анализ нормативных правовых актов администрации муниципального района, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

12.3. анализ проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района;

12.4. мониторинг и анализ практики применения администрацией муниципального района антимонопольного законодательства;

12.5. систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Порядка, отдел организационно-кадровой и правовой работы осуществляет сбор необходимых сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях.

14. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, руководителем подведомственного бюджетного и казенного учреждения назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (начальника отдела).

15. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает подготовку:

15.1. аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в [пункте 12](#P98) Положения;

15.2. предложений в карту комплаенс-рисков администрации муниципального района в соответствии с требованиями, установленными [разделом IV](#P141) Положения;

15.3. предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными [разделом V](#P150) Положения.

16. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в отдел организационно-кадровой и правовой работы документов, указанных в [пункте 15](#P106) Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в [пункте 15](#P106) Положения, на общественном совете подведомственного бюджетного и казенного учреждения, не реже одного раза в год.

18. Аналитическую справку, подготовленную по результатам анализа, проведенного в соответствии с [пунктом 11](#P97) Положения, отдел организационно-кадровой и правовой работы предоставляет в отдел экономики и муниципальных закупок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

19. На основании аналитической справки, содержащей результаты проведенного анализа, отдел экономики и муниципальных закупок готовит:

19.1. проект карты комплаенс-рисков администрации Тербунского муниципального района, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными [разделом IV](#P141) Положения;

19.2. проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в разработанных в соответствии с требованиями, установленными [разделом VI](#P170) Положения;

19.3. проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными [разделом VIII](#P187) Положения.

20. При проведении (не реже одного раза в год) отделом организационно-кадровой и правовой работы анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

20.1. сбор в структурных подразделениях администрации Тербунского муниципального района и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

20.2. составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации Тербунского муниципального района, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию администрации района, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении отделом организационно-кадровой и правовой работы анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

21.1. разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

21.2. размещение на официальном сайте администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

21.3. сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

21.4. представление Главе района аналитической записки с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

22. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отделом организационно-кадровой и правовой работы реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

22.1. размещение на официальном сайте администрации Тербунского муниципального района проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

22.2. сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

23. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в деятельности администрации Тербунского муниципального района, отделом организационно-кадровой и правовой работы реализуются мероприятия:

23.1. сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России;

23.2. подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом "23.1" настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России.

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных [пунктом 23](#P128) Положения, отделом организационно-кадровой и правовой работы подготавливаются:

24.1. ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

24.2. ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

25. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом экономики и муниципальных закупок в карте комплаенс-рисков согласно [разделу IV](#P141) Положения.

26. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом экономики и муниципальных закупок по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

27. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими [рекомендациями](consultantplus://offline/ref=A5A9928B41BD47A1588C6D31AD67987BE713F705AA03FE11F3C9A6E82571A4767F0A555048E2C1C2E68DCD5C8AF7EA2FFCE97EE174E09359l9g0I), утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

28. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом организационно-кадровой и правовой работы обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче управляющему делами администрации района. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами.

29. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков администрации Тербунского муниципального района в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

30. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков администрации Тербунского

муниципального района

31. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

32. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой района и размещается на официальном сайте администрации Тербунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению

комплаенс-рисков

33. В целях снижения комплаенс-рисков отделом экономики и муниципальных закупок ежегодно разрабатывается план мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков, который подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

34. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий ("дорожной карте") по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);

- описание конкретных действий (мероприятий), направленных минимизацию и устранение комплаенс-рисков;

- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);

- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий ("дорожной карте") по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;

- календарный план (для многоэтапного мероприятия);

- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

- требования к обмену информацией и мониторингу;

- прочие.

35. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков утверждается Главой района в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков обеспечивает отдел экономики и муниципальных закупок.

36. Отдел экономики и муниципальных закупок администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков.

37. Информация об исполнении плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности

антимонопольного комплаенса

38. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для всех структурных подразделений администрации Тербунского муниципального района.

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

41. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом экономики и муниципальных закупок администрации и утверждаются Главой района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

42. Отдел экономики и муниципальных закупок ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

43. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации Тербунского муниципального района антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе.

44. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в отчете (информации) об антимонопольном комплаенсе, а также:

44.1. карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой района на отчетный период;

44.2. ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

44.3. план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков, утвержденный Главой района на отчетный период.

VIII. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе

45. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется отделом экономики и муниципальных закупок на подпись Главе района не позднее 15 января года, следующего за отчетным, а подписанный, не позднее 20 января года, следующего за отчетным, проект отчета (информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

46. Коллегиальный орган утверждает отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

47. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

47.1. информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

47.2. информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

47.3. информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

48. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте администрации Тербунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих администрации Тербунского

муниципального района с антимонопольным комплаенсом.

Проведение обучения требованиям антимонопольного

законодательства и антимонопольного комплаенса

49. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Тербунского муниципального района специалист по кадрам отдела организационно-кадровой и правовой работы обеспечивает ознакомление гражданина РФ с настоящим Положением.

50. Отдел организационно-кадровой и правовой работы (специалист по кадрам) организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

51. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу, осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

52. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных управлений администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

53. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

X. Ответственность

54. Отдел экономики и муниципальных закупок, а также отдел организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального района несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Тербунском муниципальном районе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Муниципальные служащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

Приложение N 1

к Положению об организации

в Тербунском муниципальном

районе системы внутреннего

обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного

законодательства

УРОВНИ РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий уровень | отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к администрации Тербунского муниципального района, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный уровень | вероятность выдачи администрации Тербунского муниципального района предупреждения |
| Существенный уровень | вероятность выдачи администрации Тербунского муниципального района предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | вероятность выдачи администрации Тербунского муниципального района предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

Приложение N 2

к Положению об организации

в Тербунском муниципальном

районе системы внутреннего

обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного

законодательства

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя | Значение показателя к 2020 году |
| 1 | Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства (по сравнению с 2017 годом) | 2 |
| 2 | Доля проектов нормативных правовых актов администрации Тербунского муниципального района, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, % |  |
| 3 | Доля нормативных правовых актов администрации Тербунского муниципального района, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, % |  |
| 4 | Доля сотрудников администрации Тербунского муниципального района, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, % | 100 |