|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш РеспубликинСĕнтĕрвăрри муниципаллă округĕн администрацийĕ Х У Ш У14.02.2023 45 -р №Сĕнтĕрвăрри хули  | герб_ум  | Чувашская РеспубликаАдминистрацияМариинско-Посадскогомуниципального округаР А С П О Р Я Ж Е Н И Е14.02.2023 № 45 -рг. Мариинский Посад |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

О системе внутреннего обеспечения

соответствия требованиям антимонопольного

законодательства в администрации

Мариинско-Посадского муниципального округа

Чувашской Республики

 В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»,

1. Создать в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с прилагаемым Положением об организации в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Отделу цифрового развития и информационных технологий обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Руководителям структурных подразделений и подведомственных бюджетных и казенных учреждений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить ознакомление работников с настоящим распоряжением.

4. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Глава Мариинско-Посадского

Муниципального округа В.В. Петров

 Приложение

 к распоряжению № 45-р

 от 14.02.2022

**Положение**

**об организации в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

I. Общие положения

1. Положение об организации в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Для целей Положения используются понятия, задачи и принципы рекомендованные методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

II. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, который:

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

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики правил антимонопольного комплаенса;

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

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики: отделом правового обеспечения, отделом организационно-контрольной работы и отделом земельных и имущественных отношений.

7. К компетенции отдела правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование служащих администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

е) информирование главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики карты комплаенс-рисков администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

з) определение и внесение на утверждение главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

к) подготовка для подписания главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с отделом организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики систематического обучения работников администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции отдела организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Положения;

в) информирование главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

д) организация совместно с отделом правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции отдела земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

б) информирование главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

10.Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Общественную палату Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики проводится отделом правового обеспечения.

13. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правового обеспечения в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики за 3 года;

б) анализ нормативных правовых актов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

г) мониторинг и анализ практики применения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики антимонопольного законодательства;

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

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственном бюджетном и казенном учреждении администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики руководителем подведомственного бюджетного и казенного учреждения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

16. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивает (в отношении соответствующего территориального органа) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в отдел правового обеспечения документов, указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

18. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 16 Положения, на заседании Общественной палаты администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, не реже одного раза в год.

19. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами16, 17 Положения, отдел правового обеспеченияв срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

20. При проведении (не реже одного раза в год) отдел правового обеспечения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, 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 Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении отделом правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) 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);

б) размещение на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

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

г) представление главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики сводного доклада 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 отдел правового обеспечения реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приравнивается к такому размещению) проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) 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 администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики отделом правового обеспечения реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России (в части касающейся);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части касающейся).

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, отделом правового обеспечения подготавливаются:

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

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

25. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правового обеспечения в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

26. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отдел правового обеспеченияпо 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, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

28. В случае, если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков, отдел правового обеспечения обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданскими служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел организационно-контрольной работы. 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 Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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

31. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

32. Карта комплаенс-рисков утверждается главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и размещается на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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 отдел правового обеспечения ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

34. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков должен 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 в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков обеспечивает отдел юридической службы.

36. Отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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 показатели 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 как для отдела юридической службы, отдела организационной работы, отдела экономики и имущественных отношений, так и для администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в целом.

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 отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и утверждаются главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

42. Отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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 Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков, утвержденный главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на отчетный период.

VIII. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе

45.Проект отчета(информации) об антимонопольном комплаенсе представляется отдел правового обеспечения на подпись главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, а подписанный проект отчета (информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивает подписание проекта отчета (информации) главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Отдел земельных и имущественных отношений обеспечивает представление подписанного главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики отчета (информации) в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

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

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

а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

48. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

49. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики специалист отдела организационной работы обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

50. Отдел правового обеспечения совместно с отделом организационно-контрольной работы и отделом земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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.

Вводный (первичный) инструктаж 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 подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 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 правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, отдел организационно-контрольной работы, отдел земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Служащие администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.